

Kaisa Haavisto

Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessi

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Ylempi AMK

Sosiaali -ja terveysalan johtaminen

Opinnäytetyö

5.12.2016

Tekijä(t) Otsikko Sivumäärä Aika	Kaisa Haavisto Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessi 76 sivua + 9 liitettä 5.12.2016
Tutkinto	Ylempi AMK-tutkinto
Koulutusohjelma	Sosiaali- ja terveysalan johtamisen tutkinto-ohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Sosiaali- ja terveysalan johtaminen
Ohjaaja(t)	Lehtori TtT, Iira Lankinen, HUS Kliininen opettaja, Heli Patanen
<p>Tämän tutkimuksellisen kehittämistyön ensimmäisenä tarkoituksena oli kuvata perehdytysprosessia aikaisempiin tutkimuksiin perustuen (vaihe 1). Toisena tarkoituksena oli kehittää Meilahden sairaalan röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia Delfoi-menetelmän avulla (vaihe 2). Kehittämistyön tavoitteena on tehostaa ja yhdenmukaistaa päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia Meilahden sairaalan röntgenissä.</p> <p>HUS perehdytysprosessin vaiheiden mukaan asetetut tutkimuskysymykset olivat seuraavat: Millainen on päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessi? Miten uuden työntekijän tuloon valmistaudutaan? Miten perehdytystä suunnitellaan? Mitä perehdyttäjältä vaaditaan? Miten uusi työntekijä vastaanotetaan 1. työpäivänä? Miten perehdytys ja palautteenanto toteutetaan? Miten perehdytystä seurataan ja arvioidaan? Ensimmäinen vaihe toteutettiin systemaattisen kirjallisuuskatsauksen periaatteita noudattaen. Delfoi-menetelmän (vaihe 2) perehdytyksen asiantuntijoina (n=25) olivat perehdytyksestä vastaavat osastonhoitajat (n=3), apulaisosastonhoitajat (n=5), modaaliteetti kohtaiset perehdyttäjät (n=12), äskettäin perehdytyksen saanutta röntgenhoitajaa (n=3), kliininen opettaja (n=1) ja ulkopuolinen asiantuntija (n=1) HUS-kuvantamisesta.</p> <p>Tuloksena saatiin kuvaus päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista, joka muodostuu pääkategorioista (n=19), yläkategorioista (n=53) ja alakategorioista (n=158). Perehdytysprosessissa korostuu perehdytyksen suunnitelmallisuus, perehdyttäjän valinta ja perehdytys ja palaute. Ennalta suunnitellun työyksikön perehdytysohjelman avulla hyvin valmisteltua perehdytystä suunnataan ja vaiheistetaan yksilöllisen perehdytys suunnitelman mukaisesti. Perehdytyksen tehtävät sovitaan etukäteen. Kannustava nimetty perehdyttäjä arvioi yhdessä perehtyjän kanssa hänen osaamistaan jatkuvalla arvioinnilla ja sovituilla palautekeskusteluilla perehdytyksen alku-, keski- ja loppuvaiheissa. Perehdytyksen loppuarvioinnissa arvioidaan perehtyjän saavutuksia, toteutunutta perehdytystä ja luodaan suunnitelma, jonka avulla kehitetään ammatillisuutta ja osaamista. Perehdytyksen seurantakyselyn avulla saadaan kehitysehdotuksia perehdytykseen ja yksikön toimintaan. Valmistautumalla uuden työntekijän tuloon ja vastaanottoon luodaan perehdytykseen hyviä onnistumisen mahdollisuuksia. Perehdytysprosessissa perehtyjän oma vastuu ja aktiivinen ote tiedonhankinnassa mahdollistavat tavoitteellisen perehdytyksen sisällön, toteutuksen ja aikataulun avulla.</p>	
Avainsanat	perehdytys, perehdyttäminen, työnopastus, perehdytysprosessi

Author(s) Title	Kaisa Haavisto On call radiographer's orientation process
Number of Pages Date	76 pages + 9 appendices 5 December 2016
Degree	Master of radiographer
Degree Programme	Social Services and Health Care Management
Specialisation option	
Instructor(s)	Lecture PhD, Iira Lankinen, HUS Clinical teacher, Heli Patanen
<p>The main purpose of this thesis was to describe orientation process based on prior researches (phase 1). Second purpose was to develop on call radiographer's orientation process at Meilahti Hospital's Medical Imaging Center of Radiology by the way of Delphi method (phase 2). The aim was to streamline and standardize on call radiographer's orientation process at Meilahti Hospital radiology department.</p> <p>Research questions according to HUS orientation process periods were: What kind of process is the on call radiographer's orientation process? How to prepare to the new employee's arrival? How is the orientation planned? What are the requirements of preceptor? How to receive the new employee at the first working day? How to execute the orientation and the feedback? How to follow and evaluate the orientation? The first phase of the study was executed by collecting the data like systematic literature review. Delphi method's (phase 2) orientation experts (n=25) were orientation supervising administrator (n=3), assistant administrator (n=5), modality's preceptors (n=12), recently oriented radiographers (n=3), clinical teacher (n=1) and independent expert (n=1) from HUS Medical Imaging Center of Radiology.</p> <p>As a result I received the description of an on call radiographer's orientation process consisting main categories (n=19), generic categories (n=53) and sub-categories (n=158). In the orientation process the orientation planning, requirement of preceptor and orientation and feedback were highlighted. With the unit's orientation preplanned program well organized orientation will be directed and phased by individualized orientation plan. The tasks of the orientation are settled before hand. Supportive named preceptor will estimate his knowledge with the orienteer by ongoing evaluate and appointed feedback conversation at the pre-, middle- and end period of orientation. At the final evaluation of the orientation orienteer's achievements, actualized orientation will be estimated and the plan how to achieve professionalism and knowledge of occupation will be created. With the orientation feedback inquiry the improvements for the orientation and unit's action will be received. By preparing the arrival and the receive of new employee the orientation for good possibilities and success will be created. At the orientation process orienteer's own responsibility and activity at data acquisition is possible because of the goal aiming in the orientation, execution and timing.</p>	
Keywords	Orientation program, onboarding program, employee orientation

Sisällys

1	JOHDANTO	1
2	PEREHDYTYS JA PEREHDYTYSPROSESSI	2
2.1	Perehdytys käsitteenä	2
2.2	Perehdytysprosessi	4
2.3	Perehdytyksen vastuut	6
3	HUS PEREHDYTYS	8
3.1	Hoitajan osaamisvaatimukset ja röntgenhoitajan ammattiuramalli HUS:ssa	8
3.2	HUS perehdytysprosessi Meilahden sairaalan röntgenissä	12
3.2.1	Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon	13
3.2.2	Perehdytyksen suunnittelu	13
3.2.3	Perehdyttäjän valinta	15
3.2.4	Ensimmäinen työpäivä	16
3.2.5	Perehdytys ja palaute	16
3.2.6	Perehdytyksen seuranta ja arviointi	18
4	KEHITTÄMISTYÖN TARKOITUS JA TUTKIMUSKYSYMYKSET	19
5	TUTKIMUKSELLISEN KEHITTÄMISTYÖN TOTEUTUS	19
5.1	Kirjallisuuskatsaus ja aineiston analysointi	20
5.2	Delfoi- menetelmä ja aineiston analysointi	22
6	TULOKSET	24
6.1	Perehdytysprosessi aikaisempien tutkimusten valossa	24
6.2	Perehdytysprosessi Delfoi- menetelmän valossa	44
6.3	Yhteenveto päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista	65
7	TUTKIMUKSEN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS	69
8	POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET	71
	Lähteet	77

Liitteet

Liite 1. Perehdytyksen lukujärjestys ja osaamismatriisi Meilahden sairaalan röntgenissä

Liite 2. Kirjallisuuskatsauksen tulokset

Liite 3. Perehdytysprosessi kirjallisuuskatsaukseen perustuen

Liite 4. Asiantuntijakirjeen arviointilomake ensimmäinen kierros

Liite 5. Asiantuntijakirjeen arviointilomake toinen kierros

Liite 6. Asiantuntijan saatekirje ensimmäisellä kierroksella

Liite 7. Asiantuntijan saatekirje toisella kierroksella

Liite 8. Perehdytysprosessi asiantuntijaryhmän arviointiin perustuen

Liite 9. Perehdytysprosessin pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsaukseen ja asiantuntijaryhmän arviointiin perustuen

1 JOHDANTO

Perehdytys on johtamistyötä, jonka tavoitteena on selventää uudelle työntekijälle asetettuja vaatimuksia ja odotuksia työtehtävistä (Syväjärvi, Vakkala 2009; 324). Perehdytyksessä on kyse pidemmän ajan prosessista (Ketola 2010; 154, Miettinen, Kaunonen, Peltonen, Tarkka 2009; 80), jonka avulla varmistetaan työntekijöiden asiantuntijuus, vastuullisuus, työn laatu ja sen virheettömyys (Miettinen, Kaunonen, Tarkka 2006; 69, Tossavainen 2006; 51). Perehdytys lisää työyhteisöön sitoutumista (Pitkänen 2010; 74), työmotivaatiota (Miettinen ym. 2009; 82), potilasturvallisuutta ja turvallisuuskulttuuria (Peltonen, Vehviläinen-Julkunen, Miettinen 2015; 616 - 620). Perehdytys auttaa uuden työntekijän stressin hallintaa (Lahti 2007; 37) lisäämällä turvallisuuden tunnetta ja itsetuottamusta (Miettinen ym. 2009; 80) ja se on osa henkilöstön suunnitelmallista kehittämistä ja yksilön urakehitystä (Miettinen ym. 2006; 69, Tossavainen 2006; 51).

HUS pyrkii olemaan vetovoimainen työnantaja (HUS strategia 2012 – 2016; 8). Yhtenä magneettisairaalan vetovoimatekijänä pidetään ammatillista kehittymistä perehdytyksellä ja tukemalla jatkuvasti, systemaattisesti ja ohjelmoidusti henkilöstön ammatillista täydennyskoulutusta (Surakka 2009; 5-7, 32). Perehdytystä tapahtuu HUS -organisaatiossa paljon, koska alle vuoden palveluksessa olleita (7 %) ja määräaikaista (19 %) hoitohenkilökuntaa on runsaasti (Henkilöstökertomus 2015; 17). HUS:n perehdytyksen toteutumista on seurattu työolobarometrillä (asteikolla 1-5) vuodesta 2008 ja henkilöstön perehdytykselle antamat arviot (3,8 vuonna 2015) ovat olleet alle tavoitteen (4). HUS Kuvantamisella on hieman HUS- organisaation tunnuslukua parempi arvio (3,9 % vuonna 2015), mutta koko organisaatiossa perehdytyksen järjestämisessä on ollut haasteita, joista suurin on ajanpuute (Henkilöstökertomus 2015; 17). Viime vuosina HUS- Kuvantamisessa on kiinnitetty huomiota prosessien tehokkuuteen Lean-ohjelman avulla. Hyvän kannattavuuden ja tyytyväisyyden takaamiseksi tarvitaan sekä resurssi- että virtaustehokkuutta. Toiminnan rajat ja arvoa tuottavat toiminnot tulee määritellä tarkasti. Resurssien tehokas hyödyntäminen on tärkeää, mutta on myös tärkeää täyttää tarpeet tehokkaasti, joka vaikuttaa prosessien virtaustehokkuuteen. (Modig, Åhlström 2013; 5-26.)

Tällä hetkellä suuret ikäluokat ovat jäämässä eläkkeelle, nuoret ovat vähemmän kiinnostuneita raskaasta terveydenhuoltoalasta, vanhuusväestön määrä kasvaa eliniän pitene-

misen seurauksena ja meneillään olevan talouskriisin seuraukset vaikuttavat monin tavoin terveydenhuoltoalan resursseihin ja osaamisen tarpeisiin. Hyvä rekrytointi, kunnollinen perehdytys, hyvä työilmapiiri ja osaava johtaminen luovat mainetta, jonka avulla saadaan houkuteltua osaavaa ja ammattitaitoista henkilökuntaa. (Surakka 2009; 5-7, 32.) Koska yksilöllinen perehdytys vaikuttaa positiivisesti ja vahvasti rekrytointiin, työtyytyväisyyteen, työhön sitoutumiseen ja osaamisen kehittymiseen, organisaation tulisi kantaa vastuuta ja kehittää perehdytysprosessiaan kokonaisvaltaisesti. Perehdytystä tulee standardoida ja luoda sille toimintasuunnitelma, jotta perehtyminen mahdollistuu ja osaaminen voidaan tulevaisuudessakin turvata. (Peltokoski ym. 2015; 616-620.)

Päivystävän röntgenhoitajan perehdytykseen tuleekin kiinnittää huomiota HUS Kuvantamisen Meilahden röntgenissä, jotta voidaan varmistaa perehdytyksen tehokkuus ja tarpeiden täyttyminen vetovoimaisessa työpaikassa potilaan parhaaksi toimittaessa. Kehittämistyön tekijän mielenkiinto perehdytystä kohtaan ja perehdytysprosessissa perehdyttäjänä toimiminen ovat nostaneet perehdytyksen kehittämisen tarpeen HUS Meilahden sairaalan röntgenissä. Tämä tutkimuksellinen kehittämistyö jaetaan kahteen osaan, joista ensimmäisessä osassa haetaan yksikön perehdytysprosessin kehittämisen tueksi tutkittua tietoa HUS-perehdytysprosessin vaiheiden mukaisesti. Toisessa osassa kehitetään Meilahden röntgenin perehdytysprosessia Delfoi-menetelmällä. Tutkimuksellisen kehittämistyön tavoitteena on tehostaa perehdytysprosessia HUS Meilahden sairaalan röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytyksessä ja parantaa siten potilaan saamaa hoitoa.

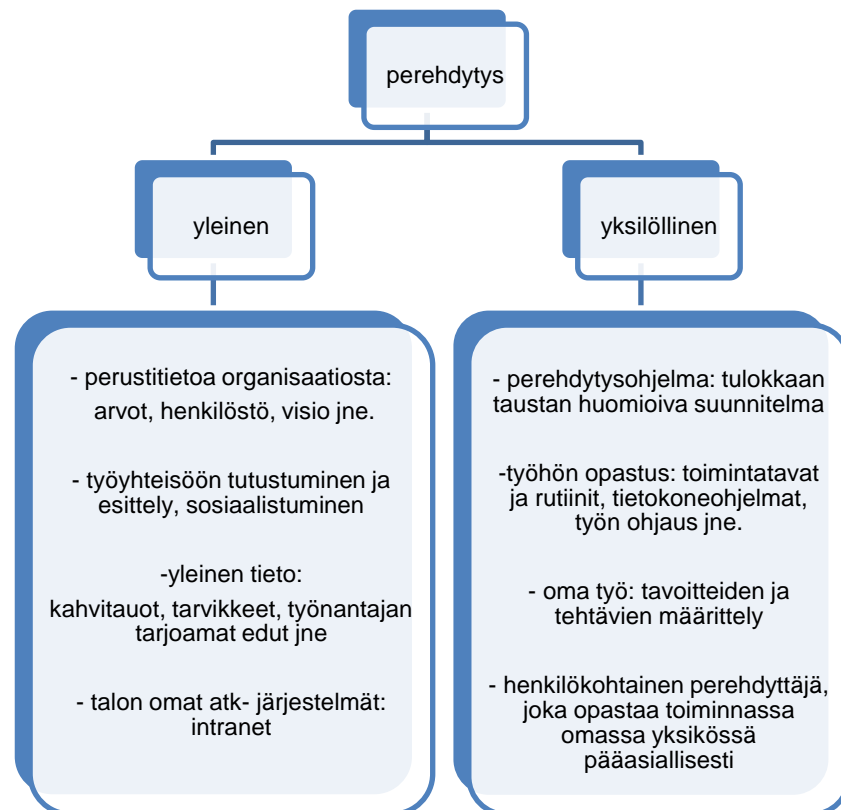
2 PEREHDYTYS JA PEREHDYTYSPROSESSI

2.1 Perehdytys käsitteenä

Perehdytys on johtamistyötä, jonka tavoitteena on selventää vaatimuksia ja odotuksia työtehtävistä (Syväjärvi ym. 2009; 324). Perehdytyksellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä ja tukea, jotka edesauttavat uuden työntekijän edellytyksiin onnistua uudessa työssään tarvittavan itsenäisesti saaden hänet tiedollisesti, taidollisesti ja asenteellisesti valmiiksi uusia työtehtäviä varten (Tossavainen 2006;49, Pitkänen 2010; 49). Perehdytystä tarvitaan sekä uuden työsuhteen alussa, että tehtävien muuttuessa osin tai kokonaan työympäristön pysyessä samana. Myös pitkät vapaat (perhevapaa, pitkä sairausloma tai muu

pidempi poissaolo) nostavat esille kysymyksen perehdyttämisen tarpeesta. (Kupias, Pelto 2009; 18-20, Työturvallisuuskeskus Digijulkaisu 2016.) Perehdytystä tapahtuu työhöntulohaastattelussa, työhön opastuksessa ja työyhteisön tehtävien oppimisessa (Miettinen ym. 2009; 78). Perehdytys alkaa rekrytointiprosessin loppuessa eli kun henkilö on valittu työsuhteeseen (Ketola 2010; 136).

Tossavaisen (2006; 62) mukaan perehdytys nähdään yläkäsitteenä, joka kattaa sekä yksilöllisen että yleisperehdytyksen (kuva 1). Yleisperehdytyksen tarkoituksena on kertoa tulokkaalle mm. perustietoa toimintaympäristöstä, yksiköstä ja työyhteisöstä, organisaatiosta, sen strategiasta, toiminnan tavoitteista ja suunnitelmista sekä työpaikkademokratiasta, työsuojelusta, laeista ja asetuksista että oikeuksista ja velvollisuuksista (Lahti 2007; 40, Ketola 2010; 163, Tossavainen 2006; 51). Yksilöllinen perehdytys sisältää mm. omassa yksikössä asteittain tapahtuvaa tulokkaan taustan huomioivan työhön opastuksen (Tossavainen 2006; 52, 60), jossa voidaan käyttää apuna nimettyä perehdyttäjää, käsikirjoja ja sähköisiä lähteitä (Tossavainen 2006; 49, Pitkänen 2010; 49).



Kuvio 1. Perehdytys käsitteenä (Tossavainen 2006; 62)

Pitkänen (2010; 98) jakaa perehdytyksen yksilöllisen ja yleisen perehdytyksen lisäksi työyhteisöön perehdytykseen. Lisäksi Ketola (2010; 141) jakaa perehdytyksen toimintaympäristöön ja työturvallisuustekijöihin perehdytykseen. Perehdytys ohjaa vuorovaikutuksella, kannustuksella ja tuella uutta työntekijää verkostoitumaan työyhteisöön (Ketola 2010; 162). Työyhteisöön perehdytys ja sosiaalisen tuen tarjonta vaikuttavat tulokkaan sopeutumiseen ja tulokkaan ja organisaation välisen luottamuksen rakentumiseen. Luottamuksen syntyminen vaikuttaa koko perehdytysprosessiin ja työn hallinnan tunteeseen. (Pitkänen 2010; 98.) Verkostoituminen tapahtuu spiraalimaisesti osaamisen syventyessä ja se vaatii uuden tulijan aktiivista toimintaa eli itseohjautuvuutta (Ketola 2010; 145). Työssä kehittyminen liittyy työyhteisöön sosiaalistumiseen, organisaation liiketoimintaan ja arvoihin, joiden pohjalta muodostuu kuva omasta työstä, tehtävästä (Tossavainen 2006; 55) ja paikasta organisaatiossa (Pitkänen 2010; 11).

Perehdytyksellä on tärkeä rooli asiantuntijuuden kasvussa ja urakehityksessä (Miettinen ym. 2006; 67, Miettinen ym. 2009; 80). Perehdytyksen merkittäviä tehtäviä ovat tiedon antaminen tulokkaille, heidän rohkaisemisensa tiedon etsimiseen sekä uuden työn oppiminen yksilöllisten tavoitteiden avulla (Pitkänen 2010; 83, Ketola 2010; 163). Käytännössä perehdytys toteutuu erilaisten tehtävien kautta, joiden avulla luodaan mielikuvia, jaetaan tietoa ja tutustutaan, mahdollistetaan, tuetaan ja huolehditaan, opitaan, kehitetään ja rakennetaan yhteistyötä ja yhteisöllisyyttä (Pitkänen 2010; 96). Perehdytys auttaa parhaimmillaan työntekijää tunnistamaan, parantamaan ja hyödyntämään hänellä jo olevaa osaamista (Kupias ym. 2009; 19 - 20). Perehdytyksen avulla varmistetaan työntekijöiden asiantuntijuus, vastuullisuus sekä työn laatu ja virheettömyys (Miettinen ym. 2006; 69, Tossavainen 2006; 51). Perehdytystä seurataan ja siitä kerätään palautetta toiminnan kehittämiseksi (Ketolan 2010; 162). Kun perehdytys päättyy, sitä voidaan jatkaa suunnitelmallisesti henkilöstön työnohjauksellisilla kehittämistoimenpiteillä (Ketola 2010; 142, Miettinen ym. 2006; 69, Syväjärvi ym. 2009; 330, Tossavainen 2006; 51).

2.2 Perehdytysprosessi

Pääsääntöisesti perehdytys on sekä suunniteltua että ihmisten spontaania toimintaa, jossa on kyse pidemmän ajan prosessista (Ketola 2010; 154, Miettinen ym. 2009; 80). Perehdytyksen sijaan tulisi puhua perehdytys- ja perehtymisprosessista, joka kuvaa ilmiön kumpaakin puolta, viittaa jatkuvuuteen ja sen prosessiluonteeseen. Perehdytys näyttäytyykin kehitymis- ja sosiaalistumisprosessina, joka alkaa jo ennen varsinaista työsuhdetta ja voi jatkua jopa työsuhteen päättymisenkin jälkeen. (Pitkänen 2010; 102.)

Geier (2011; 76) on kehittänyt yksilöllisen perehdytyksen suunnittelun apuna käytettävän sähköisen CMMI- laatujärjestelmän mukaisen perehdytysmoduulien kehikon, josta räätälöidään yksilölliset perehtyjälle tarvittavat sisällöt perehdytysprosessiin. Kehikon avulla perehtyjää ohjataan perehtymään liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti liiketoimintaan, sosiaaliseen perehdyttämiseen, henkilöstö- ja työsuhteasioihin, pelisääntöihin ja käytäntöihin, tietojärjestelmiin ja tietoturvaan, tuotteisiin ja palveluihin, teknologiaan, tiimi-kohtaiseen perehdytykseen ja maakohtaiseen perehdytykseen. (Geier 2011; 78.)

Ketolan (2010; 162) mukaan perehdytysprosessi toteutuu suunnitelmallisesti toimijoiden ja heidän erilaisten vastuuroolien avulla, jossa myös perehtyjällä on vastuu ja aktiivinen ote tiedonhankinnassa. Perehdytysprosessissa huomioidaan tavoitteellinen perehdytyksen sisältö, toteutus (perehdytys suunnitelma, perehdytyksen apuvälineet ja keinot, koulutus ja valmennus) ja aikataulu (Ketola 2010; 162).

Miettisen ym. (2009; 78-80) mukaan perehdytysprosessissa on tärkeää määrittää perehdyttäjä (nimetty tai satunnainen perehdyttäjä tai perehdytys toteutetaan lisäkoulutuksena), jaksottaa perehdytys (sisällöllisesti, ajallisesti, yksilöllisesti tai satunnaisesti), kuvata prosessi (yleisperehdytys ja ammatillinen kasvu) ja muodostaa prosessin kesto (suunnitelman mukainen ja yksilöllinen aika).

Perehdytysprosessi on tavoitteellinen (Ketola 2010; 162, Miettinen ym. 2009; 80) työntekijän (perehtyjän) pidemmän ajan jakso (Ketola 2010; 154, Miettinen ym. 2009; 80), jonka aikana perehtyjä pääsee alkuun, selviytyy ja oppii hankkimaan lisää tietoa uudesta työstään (Ketola 2010; 162). Yksilöllisen perehdytyksen suunnittelun apuna käytetään perehdytysohjelmaa (Geier 2011; 76), jossa perehdytyksen sisällöt on jaettu osiin työpaikan työn sisällön, tarpeiden ja tavoitteiden mukaisesti (Geier 2011; 78). Perehdytysohjelma helpottaa perehdytysprosessin suunnittelua ja perehdytystä (Geier 2011; 78). Yksilöllinen perehdytysprosessi jaksotetaan ja aikataulutetaan yksilöllisten tavoitteiden ja ammatillisen kasvun mukaisesti (Geier 2011; 78, Miettinen ym. 2009; 78-80), jotka määräytyvät perehtyjän tarpeen, tarvittavan työn sisällön ja toteutukseen perusteella (Geier 2011; 78, Ketola 2010; 162). Perehdytysprosessi toteutuu suunnitelmallisesti ennalta sovittujen vastuuroolien (nimetty tai satunnainen perehdyttäjä) avulla (Ketola 2010; 162, Miettinen ym. 2009; 78-80), jossa perehtyjällä on vastuullinen ja aktiivinen ote tiedon hankinnassa (Ketola 2010; 162). Perehdytysprosessissa käytetään apuna perehdytyksen apuvälineitä, keinoja, valmennusta (Ketola 2010; 162) ja koulutusta (Miettinen

ym. 2009; 78-80). Perehdytyksen avulla perehtyjä kasvaa ammatillisesti (Miettinen ym. 2009; 78-80, Pitkänen 2010; 94) ja sosiaalistuu aktiiviseksi työyhteisön jäseneksi (Pitkänen 2010; 102).

Yleisesti uuden työntekijän perehdytysprosessi kestää työsopimuslain (26.1.2001/55; 4§) ohjaaman koeajan 4 kuukautta (Kupias ym. 2009; 109). Organisaation koko ja työtehtävät vaikuttavat perehdytysprosessin laajuuteen ja keston, mutta perehdytys näyttää jatkuvan itsenäisen työnteon ja työyhteisössä toimimiseen saatujen valmiuksien jälkeen osana henkilöstön kehittämistoimintaa (Pitkänen 2010; 94, Syväjärvi ym. 2009; 327).

2.3 Perehdytyksen vastuut

Yhteisiä työn tekemistä sääteleviä lakeja, ohjeita ja suosituksia voidaan jakaa EU-tasoiin (esim. työvoiman liikkuvuutta koskeva sopimus), valtakunnallisiin (esim. työsopimuslaki, työaikalaki ja työturvallisuuslaki), työpaikkatasoiin (esim. omat toimintamallit, laatu järjestelmät, ohjeistukset ja arvot), työyhteisökohtaisiin ja tehtäväkohtaisiin sääntöihin. (Järvinen 2008; 91 - 92.)

Valtakunnallisesti perehdytystä ja urakehitystä ohjataan lainsäädännöllä, jossa yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolakien tarkoituksena on edistää tasavertaisuutta (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609; 7§) ja työntekijän oikeusturvaa (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014; 7§). Perehdytyksessä työnantajaa ohjaa työturvallisuuslaki, joka velvoittaa huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä (8 §). Työturvallisuuslaki pyrkii edistämään, ylläpitämään ja kehittämään työntekijöiden työkykyä ja työolosuhteita (9§). Työnantajan tulee antaa työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehtia työntekijän ammatillisesta osaamisesta ja työkokemuksesta erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa (14§). Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa (14§). Perehdytystä tulee antaa myös ennen uusien työvälineiden ja työ- ja tuotantomenetelmien käyttöön ottamista (14§). (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Lisäksi säteilytyöntekijöille on järjestettävä toiminnan laadun ja työpaikan olosuhteiden mukainen koulutus ja opastus tehtäviinsä. Säteilylain mukaan on kiinnitettävä huomiota tietoon terveydellisistä haitoista ja turvallisuutta korostaviin työtapoihin. Työntekijän tulee toimia annettujen ohjeiden mukaisesti huolehtien niin omastaan kuin muiden säteilyturvallisuudesta. (36§.) (Säteilylaki 27.3.1991/592.)

Yhteistoimintalain (17§) ja työsuojelun yhteistoimintalain (22§) tavoitteena on lisätä vuoropuhelua työnantajan ja työntekijän välille, jolloin työturvallisuus entisestään paranee (työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44). Tarkoituksena on turvata osallistumismahdollisuudet mm. annettavaan opetukseen, ohjaukseen ja perehdyttämisen tarpeisiin ja järjestelyihin (26§) (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44). Työsopimuslaki (2 luku 1§) velvoittaa työnantajaa sekä huolehtimaan työntekijän suoriutumisesta työstään sen menetelmiä kehitettäessä, että pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etene-miseksi. Lisäksi työsopimuslaki (2 luku 1§) velvoittaa työnantajaa kaikin puolin edistä-mään suhdettaan työntekijöihin; myös heidän välisiä suhteitaan. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

Lakisääteisesti perehdyttäminen on työnantajan ja esimiehen vastuulla, jossa esimiehen tehtävänä on luoda perehdytykselle edellytyksiä. Hänen on huolehdittava, että perehdy-tys toimii tavoitteellisesti, perehtyvää ohjataan oikealla tavalla ja että työntekijän osaa-minen tehtäväänsä on riittävää. Esimiehen on myös huolehdittava työntekijän turvalli-suudesta, työhyvinvoinnista ja tukea kaikkia perehdyttämistyötä tekeviä. (Kupias ym. 2009; 55 - 70, Miettinen ym. 2006; 65, Pahkin, Kurki, Mäki, Lindström 2014)

Sekä työturvallisuuslaki (18§) että työsopimuslaki (1§) velvoittavat työntekijää tekemään työnsä huolellisesti noudattaen työnantajalta saatua toimivaltaa, määräyksiä ja ohjeita. Haitallisista työolosuhteista tms. vaaran aiheuttajista työntekijän on viipymättä ilmoitet-tava työnantajalle tai työsuojeluvaltuutetulle ja poistettava mahdollisuuksiensa mukaan havaitsemansa varaa aiheuttavat viat ja puutteet (19§ ja 2§) (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738). Hänen on myös noudatettava turvallisuuden ja terveellisyysyden ylläpitä-miseksi tarvittavaa järjestystä, huolellisuutta ja varovaisuutta niin omien kuin muidenkin työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden edistämiseksi (2§) (Työsopimuslaki 26.1.2001/55).

Yleisesti perehdytysprosessissa korostetaan uuden työntekijän oma-aloitteisuutta, ak-tiivisuutta tiedon etsinnässä, kontaktiverkoston luomisessa ja kokemuksista oppimi- sessa, jotka näyttäytyvät alaistaidoista sisäisen yrittäjyyden ja ammatillisen kasvun asenteessa (Ketola 2010; 155, Pitkänen 2010; 102 – 103). Perehdytyksessä tarvitaan taitoa itsereflektioon, palautteen hyödyntämiseen ja yhteistoiminnalliseen oppimiseen

(Ketola 2010; 165) sekä halua osallistua vastaanottavan organisaation kehittämiseen (Pitkänen 2010; 102 - 103). Tulokkaan nähdään organisaatioon liittyessään käyvän eräänlaista roolineuvottelua, jonka kautta paikka organisaatiossa löytyy yksilölliseksi, omien tarpeiden ja arvojen mukaiseksi. Parhaaseen lopputulokseen perehdytyksessä päästäänkin, kun organisaatio huolehtii tiedon antamisesta ja siitä, että tulokas tietää mistä ja keneltä tietoa on saatavilla sen lisäksi, että tulokas on myös itse halukas ja aktiivinen täyttämään omia tiedon aukkopaikkojaan. Tulokkaan roolin muodostumisen kannalta suora tiedon jakaminen on erittäin merkityksellistä. (Pitkänen 2010; 58 - 62.) Tosavaisen (2006; 45) mukaan tulokkaat toimivat aktiivisina tiedonetsijöinä etenkin silloin, jos heillä on aikaisempaa työkokemusta. Sisäisen yrittäjyyden lisäksi uudella työntekijällä tulisikin olla omatoimisuutta, uteliaisuutta ja jossain määrin uskallusta riskinottoon (Ketola 2010; 160).

3 HUS PEREHDYTYS

Työn vaativuus, laaja moniammatillinen työympäristö ja kehittyvät, uudet työtavat ja laitteet tuovat mukanaan runsaasti uusien asioiden opettelua. Näin myös perehdytykseltä vaaditaan yhä enemmän, jotta voidaan vastata työelämän haasteisiin. Perehdytystä annetaan isossa organisaatiossa paljon ja siihen pyritään kiinnittämään entistä enemmän huomiota niin sairaalan toiminnan kehittämisen myötä työolobarometreillä kuin sisäisellä auditoinnillakin. Perehdytyksessä haasteena on ollut ajanpuute (HUS Henkilöstökertomus 2015; 17), joten toimintaa ja suunnitelmien käyttöä tulisi tehostaa ja kehittää tähdäten laadukkaaseen, yksilölliseen ja suunnitelmalliseen perehdytykseen (Peltokoski ym. 2015; 616 - 620).

3.1 Hoitajan osaamisvaatimukset ja röntgenhoitajan ammattiuramalli HUS:ssa

HUS:n hoitohenkilökunnan osaamisen johtamista tukevan työryhmän mukaisesti kliinistä osaamista tulisi kehittää hoitohenkilöstön uramallin mukaisesti. Yhtenäiset käytännöt edellyttävät yhtenäistä osaamista, joka tähtää potilaiden laadukkaaseen ja turvalliseen hoitoon, johon vaaditaan osallistavaa johtamista, motivoitunutta ja osaavaa henkilöstöä. Hoitotyön toimintaa ohjaavat potilaskeskeisyys, näyttöön perustuvuus, potilasturvallisuus, moniammatillisuus ja kollegiaalisuus. (HUS:n hoitohenkilökunnan osaamisen systemaattinen varmistaminen 2014; 2 – 3.) Hoitaja osaa arvioida potilaiden hoidon tarvetta,

hoitomenetelmiä ja hoidon vaikutusta itsenäisesti sekä yhteistyössä hoitotiimin kanssa. Hoitaja on sitoutunut hoitotyön yhteisiin tavoitteisiin ja toimintamalleihin potilaiden turvallisen, laadukkaan ja tuloksellisen hoidon varmistamiseksi. Kollegiaalisuus on osa hoitajan ammatillista yhteistoimintaa potilaan parhaaksi. (HUS:n hoitohenkilökunnan osaamisen systemaattinen varmistaminen 2014; 6-7.)

Röntgenhoitajan työ on moninaista. Röntgenhoitajalla tulee olla ammattitaitoa, tietoa ja ymmärrystä kuvantamisen tutkimuksista, joita hän tekee. Röntgenhoitaja saa havainnointikyvyn avulla tietoa potilaan tarpeista, kommunikaatiotaitojen avulla ohjaa potilasta tutkimuksen aikana ja ammattitaidon avulla tekee tutkimuksen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Röntgenhoitajan vastuulla on hoitaa potilasta tutkimuksen aikana huomioiden potilaan fyysiset ja psyykkiset tarpeet yksilöllisesti luomalla luottamusta ja ohjaamalla potilaita osallistumaan tutkimukseen. Jotta onnistunut röntgentutkimus voidaan saavuttaa, röntgenhoitajalla tulee olla tietoa kuvantamisesta, potilaan historiasta (sairaudet ja kuvantaminen), uskonnosta, kielestä ja psyykkisestä tilasta. (Hellman, Lindgren 2013; 208-210.)

Röntgenhoitajan työtä voidaan luokitella kolmeen vaiheeseen; suunnitteluun, kuvien tuottamiseen ja arviointiin. Röntgenhoitaja tarvitsee työssään ongelman ratkaisukykyä sisältäen selvityksen ja vastuunottamisen diagnosoitavien kuvien tuottamisessa. Suunnitellessaan kuvantamista potilaalle, röntgenhoitaja tekee päätöksen yksilöllisestä kuvantamisen tavasta ja kuvantaessaan käyttää vastuullisesti opittua tietoa-taitoaan. Röntgenhoitaja arvioi kuvantamista sekä potilaan hoitamisessa, että kuvantamisessa itsessään. (Lundvall, Dahlgren, Wirell 2014; 50-51.) Röntgenhoitajan työ vaikuttaakin joko suoraan tai epäsuoraan potilaan hoitoon liittyen, joka röntgenhoitajan osaamisen mukaan joko helpottaa tai pahentaa potilaan hyvää hoitamista. Suoraan potilaan hoitamiseen vaikuttavia osaamisen alueita ovat potilaan ohjaaminen tutkimuksen aikana, tutkimuksen suorittaminen, tuen tarjonta ja valppaus tutkimuksen aikana. Epäsuoria osaamisen alueita ovat tutkimuksen organisoiminen, laadun turvaaminen, kuvien käsittely ja yhteistyö kollegojen kanssa. (Andersson, Fridlund, Elgán 2008; 403 - 406.)

Röntgenhoitajan työ on muuttunut viime vuosina kehittyneen teknologian ja sen myötä muuttuneiden työtehtävien vuoksi laaja-alaisesti, joka edellyttää röntgenhoitajilta monipuolista tietojen ja taitojen kehittämistä ja uusien asioiden opettelua. Tekniikan kehittyminen ja digitaalinen kuvien arkistointi ovat vaikuttaneet röntgenhoitajan käytännön työ-

hön ja työnkulkuun. Röntgenhoitajan työssä vaaditaan ammatillisuutta kuvien tuottamiseen ja teknologian hyödyntämiseen. Teknologian nopea kehitys vaatii jatkuvaa itsensä kehittämistä. (Fridell, Aspelin, Edgren, Lindsköld, Ludberg 2008; 131-132)

Diagnostiikassa työskentelevien röntgenhoitajien oikeudet ovat eettis-toiminnallisia, tiedonsaantiin liittyviä sekä resursseihin liittyviä oikeuksia. Eettis-toiminnalliset oikeudet ovat oikeus toimia vastuullisesti säteilynsuojelun asiantuntijana potilastyössä ja oikeus tuottaa säteilynsuojelua työyhteisössä. Tiedonsaantiin liittyvät oikeudet ovat oikeus saada riittävät tiedot sädetutkimuksen suorittamiseen ja täydennyskoulutukseen ja perehdytykseen. Resursseihin liittyviä oikeuksia ovat oikeus asianmukaisiin toimiviin työvälineisiin, arvostukseen sekä asianmukaisiin työolosuhteisiin ja työmitoitukseen sekä turvallisuutta ja terveyttä ylläpitäviin työolosuhteisiin. (Matilainen 2013; 25 - 26.)

Eurooppalaisen tutkintojen viitekehyksen (EQF) mukaisesti tarkasteltuna röntgenhoitajan tutkinto sijoittuu tasolle 6, jossa edistyneet työ- ja opintoalan tiedot voidaan ymmärtää teorioiden ja periaatteiden avulla kriittisesti. Tasolla 6 röntgenhoitajan edistyneillä taidoilla osoitetaan asioiden hallintaa ja kyetään innovaatioihin ja monimutkaisten ja ennakkoimattomien ongelmien ratkaisemiseen. Röntgenhoitajalla tulee olla työssään pätevyyttä monimutkaisten ja ammatillisten toimien ja hankkeiden johtamiseen, vastuunottamiseen päätöksenteosta ennakkoimattomissa työ- ja opintoympäristöissä. Röntgenhoitaja pätevoityy ottamaan vastuuta yksittäisten henkilöiden ja ryhmien ammatillisen kehityksen hallinnasta. (Eurooppalainen tutkintojen viitekehys.)

Suomessa röntgenhoitajat ovat laillistettuja terveydenhuollon ammattihenkilöitä ja lääketieteellisen kuvantamisen ja säteilynkäytön ammattilaisia (Valvira 2008). Röntgensäteilyä käytettäessä toiminnalla tulee saavuttaa enemmän hyötyä kuin haittaa (oikeutusperiaate) niin alhaisin säteilyaltistuksin kuin mahdollista (optimointiperiaate) yksilön enimmäisarvoja kunnioittaen (yksilönsuojaperiaate) (2§). Säteilylain (36§) mukaan työntekijöille on järjestettävä toiminnan laadun ja työpaikan olosuhteiden mukainen koulutus ja opastus tehtäviinsä sekä kiinnitettävä huomiota tietoon terveydellisistä haitoista ja turvallisuutta korostaviin työtapoihin. Työntekijän tulee toimia annettujen ohjeiden mukaisesti huolehtien niin omastaan kuin muiden säteilyturvallisuudesta (36§). (Säteilylaki 27.3.1991/592.)

Meilahden sairaalan röntgen on osa HUS Kuvantamista, jonka toiminnasta osaltaan vastaavat osastonhoitajat. Yksikön esimiehenä toimii ylihoitaja, jonka alaisuudessa toimivat

yksiköstä vastaava koordinoiva osastonhoitaja ja magneetin ja päivystysröntgenin toiminnasta vastaavat osastonhoitajat. Osastonhoitajat johtavat osaltaan jokaisen tuotantolinjan (modaliteetin) toimivan päivittäistyönjohtajan (apulaisosastonhoitaja) toimintaa ja hoitohenkilökuntaa. Modaliteettien (tietokonetomografia-, natiivi-, interventio- (lpv ja angio), ultraääni- ja magneettituotantolinja) apulaisosastonhoitaja vastaavat vastuualueellaan työhön perehdytyksestä ja seurannasta yhdessä koordinoivan osastonhoitajan ja 2 osastonhoitajan kanssa. Perehdytyksen suunnittelusta ja resursoinnista vastaa koordinoiva osastonhoitaja. (Palmumaa 2016.)

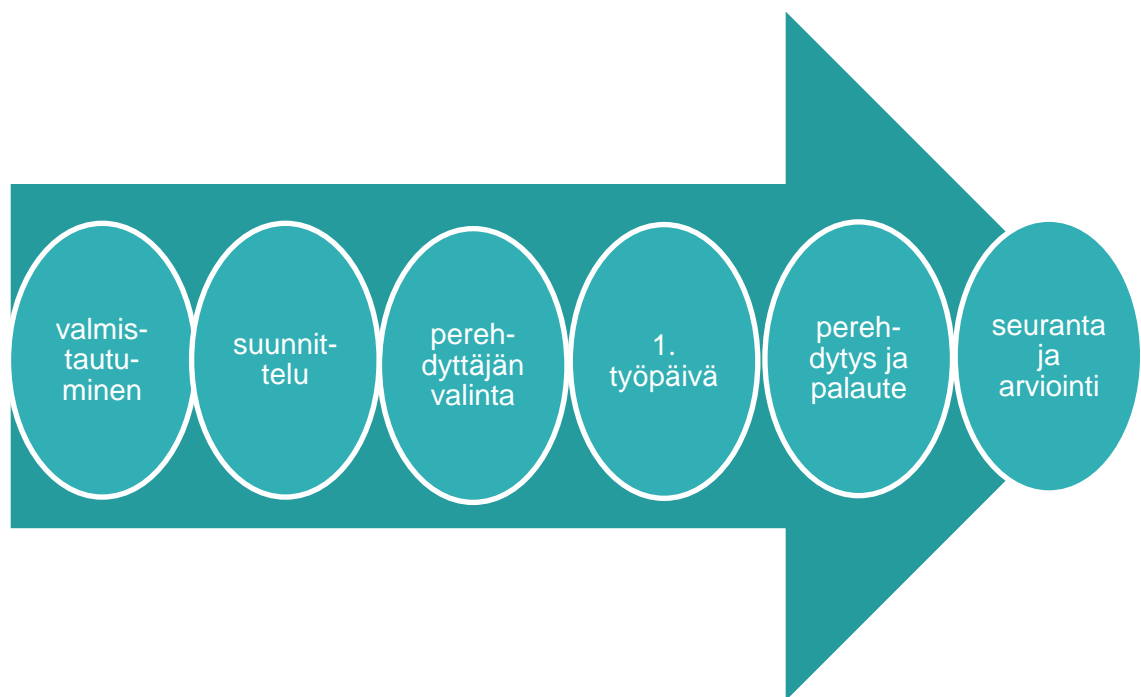
Meilahden sairaalan röntgenissä on 108 vakituista ja 8 sijaisena toimivaa röntgenhoitajaa, joista suurin osa työskentelee myös päivystys ajalla. Päivystysaikana (ma-pe klo15-7:30 ja pe klo15 – ma klo7:30) tarjotaan kiireellisiä ja välitöntä hoitoa vaativia erikoissairaanhoidon kuvantamisen palveluita tiiviissä moniammatillisessa tiimissä, johon kuuluu hoitajia, lääkäreitä, sihteereitä ja muuta henkilökuntaa. HUS Kuvantamisen Meilahden röntgenissä röntgenhoitajat tekevät työtä asiakkaan ja potilaan parhaaksi. (HUS strategia 2012 – 2016). Asiakkaita ovat niin tutkittavat potilaat omaisineen kuin heidän lähettävät ja hoitavat yksikkönsäkin. (HUS Kuvantaminen; 2) Potilaalla on oikeus saada hoitoa, jota hän tarvitsee (3§) ja josta hän hyötyy (6§) (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1992/785). Perusteet kuvantamislaitteiden tekniikasta saadaan ammatillisessa koulutuksessa, mutta työnantaja perehdyttää osastolla käytettävissä olevien laitteiden käyttämiseen, hallintaan, erityisiin potilaan hoitoon vaativiin tutkimuksiin ja toimenpiteisiin sekä tuntemaan toimintaympäristön, turvallisen työtavat ja toiminnat. Röntgenhoitajan työhön kuuluu myös uusien työntekijöiden kuin opiskelijoidenkin ohjaus ja opastus sekä toiminnan kehittäminen (Palmumaa 2016).

HUS Kuvantamisen röntgenhoitajan viisitasoisessa urakehitysmallissa (RAURA) röntgenhoitajan ammatillinen kehittyminen alkaa perehtyvän tasolta ja etenee suoriutuvan tason kautta päteväksi, taitavaksi ja asiantuntijaksi. Perehtyvällä röntgenhoitajalla on ammatilliset perustiedot, taidot, arvot, asenne ja valmiudet soveltaa niitä erilaisiin työtehtäviin (osaamisen perustaso). Työnantaja odottaa röntgenhoitajien kehittävän osaamistaan pätevän tasolle ja edellyttää osaamisen päivittämistä sekä säännöllistä täydennyskoulutusta. RAURA:n mukaisesti työntekijän ammatillista kehittymistä on tuettava perehdytyksellä, täydennyskoulutuksella ja työkierrolla. (Savolainen, Hirvonen-Kari, Pajukari, Nevantaus, Järvenpää, Heikkilä 2007; 4.) RAURA jakaa röntgenhoitajan osaamisen asiakaspalveluun, kuvantamiseen, potilaan hoitoon, laadunhallintaan sekä opetukseen

ja ohjaukseen, jotka nivoutuvat saumattomasti toisiinsa. Ammattiosaamisen lisäksi röntgenhoitaja tarvitsee monipuolisia työelämäosaamisen taitoja, yhteistyökykyä ja halua toimia työpaikan tavoitteiden suuntaisesti. Huipputason vaativa erikoissairaanhoido edellyttää työntekijöiltään erityisosaamista. (Savolainen ym. 2007; 8.)

3.2 HUS perehdytysprosessi Meilahden sairaalan röntgenissä

HUS:n perehdytystä voidaan tarkastella kuvan 2. mukaisena prosessina, jolla on selkeä alku- ja loppupiste. Perehdytysprosessi koostuu toimenpiteistä, joita tehdään ennen uuden työntekijän työn aloittamista, perehdytyksen aikana ja sen loppuessa. HUS:n toimintaohjeen mukaan perehdytysohjelman tulee olla hyvin etukäteen suunniteltu ja perehdytyksen tulee olla tulevaan työrooliin sopeutettua. Perehdytyksen loppuvaiheessa sen onnistumista arvioidaan ja saadun palautteen perusteella toimintaa pyritään kehittämään. (HUS perehdyttäminen 2015.)



Kuvio 2. HUS Perehdytysprosessi (HUS perehdyttäminen 2015)

HUS:n perehdytystä ohjataan ylhäältä alaspäin eli esimiehiltä alaisille. HUS:n perehdytyksen tavoiteaika on 4 kuukautta, johon sisältyy ammatillisen ja yksikkökohtaisen perehdytysohjelman osia. Yksikkökohtaisen ja ammatillisen perehdytyksen painopiste on

työyksiköllä, johon työntekijä on sijoittumassa perehdytyksen jälkeen. Työntekijän ollessa poissa pitkään esimerkiksi vanhempainvapaalla, sovelletaan perehdytystä tarvittavin osin. (HUS perehdyttäminen 2015)

3.2.1 Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon

Perehdytyksen suunnittelu alkaa valmistautumisesta uuden työntekijän tuloon. HUS:n perehdytysohjeen mukaisesti on tärkeää valmistautua uuden työntekijän tuloon huolellisesti, jotta työntekijä kokee arvostusta ja hänen työsuhteensa käynnistyy sujuvasti. Uudesta työntekijästä ja hänen aloittamisen ajankohdasta on tärkeää tiedottaa myös koko työyhteisöä. (HUS perehdyttäminen 2015.) HUS:n yleisperehdytysohjelma käynnistyy jo ennen palvelussuhteen alkua uuden Harppi-järjestelmän kautta, joka otettiin HUS:ssa vaiheittain käyttöön kevästä 2016 alkaen. Harppi tulee ohjaamaan uudelle työntekijälle hyvissä ajoin ennen töihin tuloaan ennakkomateriaalia, jolloin hän pääsee perehtymään keskeisiin organisaatio-, työsuhte ja turvallisuusasioihin ohjelman kautta. Järjestelmä tulee myös lähettämään sekä uudelle työntekijälle että kaikille perehdytykseen osallistuville henkilöille automaattisesti ohjeita ja muistutuksia perehdytyksen aikana (HUS Henkilöstökertomus 2015; 17).

Meilahden sairaalan röntgenissä valmistautuminen uuden työntekijän tuloon aloitetaan rekrytinnin yhteydessä, jossa kerrotaan yksikön toiminnasta ja kartoitetaan uuden työntekijän osaamista perehdytyksen suunnittelua varten. Uudesta työntekijästä tiedotetaan työyhteisöä ja hänelle hankitaan tarvittavat tunnukset ja avaintilaukset hänen ensimmäisenä työpäivään. (Palmumaa 2016.) Harppi-ohjelma on käyttöön otettu yksikössä 4.4.2016, mutta perehdytysosio ei ole vielä käytössä (Patanen 2016).

3.2.2 Perehdytyksen suunnittelu

Perehdyttäminen tulee suunnitella etukäteen niin, että se tukee ja nopeuttaa uudessa tehtävässä aloittamista. HUS:n perehdytysohje ohjaa laatimaan yksilöllisen perehdytys-suunnitelman, jossa huomioidaan uuden tehtävän vaatimukset ja perehtyjän aikaisempi osaaminen ja kokemus (HUS henkilöstökertomus 2014). Perehdytystä suunniteltaessa tulee suunnitella ja koota yhteen myös perehtyjälle soveltuvat luettavat materiaalit, joihin hän voi sekä tutustua itsenäisesti, että palauttaa asioita mieleen tarpeen tullen. Perehdytys-suunnitelmaan tulee suunnitella myös henkilö/-t, jotka ovat vastaanottamassa ja

perehdyttämässä uutta työntekijää. Erityisen tärkeää on suunnitella hyvin ensimmäiset päivät ja viikot. Ennen perehdytyksen aloittamista tulee suunnitella myös palautekeskustelujen ajankohdat. Palautekeskustelut ovat tärkeitä perehtymisen toteutumisen seurannan kannalta. Perehdytyksen apuna tulee käyttää perehdytykseen sopivaa muistilistaa. Muistilistan avulla luodaan perehdytyksen tavoitteet ja perehdytystä suunniteltaessa tulee myös suunnitella mitä koulutuksia ja lupia uusi työntekijä tarvitsee. (HUS perehdyttäminen 2015.) Suunnitelma osaamisen kehittämisessä on osa perehdytysuunnitelmaa. Perehdytysuunnitelmassa tulisi sopia mentoroinnista perehdytyksen jälkeen itsenäisen työn alkuvaiheessa ja osallistumisesta sisäisiin täydennyskoulutuksiin (HUS henkilöstökertomus 2014). Perehtymisen tukena käytettävä HUS:n perehdytysohjelma pyrkii kuvaamaan yhteisen perehdytyksen tavoitteet, perehdytystä ohjaavat periaatteet ja vastuut sekä perehdytysprosessin että keskeiset perehdytettävät sisältöalueet (HUS perehdytysohjelma 2016).

Meilahden sairaalan röntgenissä perehdytystä suunniteltaessa otetaan huomioon perehtyjän aikaisempi osaaminen, työntekijän yksilölliset tarpeet, toiminnan vaativuus ja luonne. Meilahden röntgenissä, tuotantolinjakohtaisen (modaliteetti) perehdytyksen lisäksi, on suunniteltu perehdytysohjelma, joka on jaettu vastuualueisiin; yleinen perehdytys, katastrofi ja poikkeustilanteisiin perehdytys, hygieniakoulutus, elvytyskoulutus sekä turvallisuuskävely. Yleinen perehdytys (työsuhteeseen, organisaatioon, salassapitoon, viestintään, tietojärjestelmiin ja työturvallisuuteen perehdytys) annetaan koordinoivan osastonhoitajan Meilahden sairaalan röntgenin kaikille uusille hoitajille yhteisellä luennolla tarvittaessa, vähintään vuosittain. Yleistä perehdytystä tukee HUS:n yhteinen muistilista (HUS perehdytysohjelma 2013). Poikkeus- ja katastrofi-tilanteiden perehdytyksestä vastaa röntgenin päivystyksestä vastaava osastonhoitaja, ensiapuharjoituksista vastaavat yksikön ensiapuvastaavat ja hygieniakoulutusta vastaavat hygieniavastaavat. Turvallisuuskävelyssä kierretään yksikössä perehtyen turvallisuuteen liittyviin asioihin apulaisosastonhoitajan tai osastonhoitajan kanssa. Perehdytysohjelma toteutetaan tarpeen mukaisesti, vähintään puolivuositain. Jokainen HUS:in työntekijä velvoitetaan harjoittelemaan paloturvallisuutta koulutuksessa ja lääkkeenantoa iv-lupa (LoVE) protokollan mukaisesti, joiden sisältöön kuuluu läpäistävä testi sähköisen järjestelmän avulla. Uutena perehdytyskoulutuksena on potilasturvallisuuskoulutus, joka on tällä hetkellä pakollinen uusille työntekijöille ja kaikille työntekijöille elokuuhun 2017 mennessä. (Palmu-maa 2016.)

Meilahden sairaalan röntgenin työhön perehdytys suunnitellaan perehdytyksen lukujärjestykseen (Liite1), jonka avulla aikataulutetaan toteutumista, ohjataan ja seurataan perehdytystä eri modaliteeteille perehtyjän henkilökohtaisissa aikajanoissa. Perehdytysjakso modaliteetilla kestää n. 4-6 viikkoa ja päivystysosaajaksi perehdytys keskimäärin n. puoli vuotta - vuoden. Röntgenhoitajan päivystysosaaminen on saavutettu, kun työntekijä hallitsee yleisimmät yksikössä tehtävät natiivi-, läpivalaisu- ultraääni- ja tietokone-tomografiatutkimukset ja -toimenpiteet itsenäisesti ja kokonaisvaltaisesti potilaasta huolehtien. Päivystävän röntgenhoitajan tulee tuntee toimintaympäristö ja sen toimintatavat. (Palmumaa 2016.) Osaaja osaa soveltaa tietojaan ja taitojaan erilaisiin tutkimuksiin ja toimii työtiimissä vastuullisena työparin (osaamismatriisi 2016).

3.2.3 Perehdyttäjän valinta

HUS:in perehdytyksen ohjeet ohjaavat valitsemaan käytäntöön perehdyttäjän ennen uuden työntekijän työn aloittamista. Perehdyttäjän tulee olla perehdytykseen sopiva ja osaava perehdyttäjä. Perehdyttäjältä vaaditaan sellainen tietoperusta, että uuden työntekijän perehdytys on mahdollista toteuttaa. Perehdyttäjän kanssa tulee käydä läpi hänen tehtävänsä ja vastuunsa perehdytystä annettaessa. Etukäteen tulee suunnitella yhdessä perehdyttäjän kanssa käytettävä työaika ja perehdytyksen kannalta sopivat työvuorot. Perehdyttäjän kanssa käydään läpi laadittu yksilöllinen perehdytysuunnitelma ja muistilista perehdytyksen tueksi. (HUS perehdyttäminen 2015.)

Meilahden sairaalan röntgenissä perehdyttäjinä toimivat modaliteeteilla työskentelevät röntgenhoitajat. Perehdytykseen on ennalta sovittuja (nimettyjä) perehdyttäjiä (vastuuhoitajia ja syväosaajia) angiografian, magneetin ja tietokonetomografian tuotantolinjoilla, jolloin perehdyttäjät toimivat apulaisosastonhoitajan tukena työhön perehdyttäjänä muiden yksikön röntgenhoitajien kanssa sovitusti. Muilla modaliteeteilla (uä, lpv, natiivi) apulaisosastonhoitajat nimeävät perehdyttäjäksi päivittäisessä työnjaon suunnittelussa työntekijän, jolla on vahva ja pitkäaikainen osaaminen ko. modaliteetista ja työn sisällöstä (Palmumaa 2016). Perehdyttäjillä on vähintään pätevän, taitavan tai asiantuntija tasoisen hoitajan syväosaamisen taso, joka on kliinistä johtamisosaamista, kehittämisosaamista ja tutkimusosaamista (HUS:n hoitohenkilökunnan osaamisen systemaattinen varmistaminen 2014: 11-13). Syväosaaja osaa ohjata kollegoitaan tutkimuksessa ja sen tekemisessä sekä kehittää ja ylläpitää tutkimusohjeita (Osaamismatriisi 2016). Osa pe-

rehdyttäjistä toimii tai on aiemmin toiminut myös opiskelijaohjaajana ja saanut HUS-Kuvantamisen sisäisen perehdytyskoulutuksen sekä opiskelijaohjaajakoulutuksen (Palmumaa 2016).

3.2.4 Ensimmäinen työpäivä

Hyvin valmisteltu ensimmäinen työpäivä luo uudelle työntekijälle tunteen siitä, että hän on tervetullut ja odotettu henkilö. HUS:n ohjeen mukaan esimiehen tehtävä on vastaanottaa uusi työntekijä tai sopia itselleen sijainen. Ensimmäisenä päivänä käydään läpi aloitukseen liittyvät käytännön asiat ja perehdytysuunnitelma. Sovitaan myös aikataulut perehdyttämiseen ja aloitukseen liittyen. Esimies esittelee uudelle työntekijälle perehdyttäjät, läheisimmät työtoverit ja tiimin, jonka kanssa uusi työn tekijä aloittaa työnsä. Ensimmäisenä päivänä sovitaan myös noudatettavista muistilistoista ja perehdyttämisen seurannasta. Sovitaan myös osaamisen karttumisen seurannasta ja sen mahdollisesta mitaamisesta. Uusi työntekijä saa sähköpostiinsa ensimmäisenä työpäivänään automaattisen viestin, jossa on linkki ”uuden työntekijän sivustolle” (HUS perehdyttäminen 2015.)

Meilahden sairaalan röntgenissä ensimmäisenä työpäivänään esimies vastaanottaa uuden työntekijän ja keskustelee hänen kanssaan työsuhteeseen (työvuorot, työajat, työterveyshuolto, palkanmaksu) ja perehdytykseen liittyvistä asioista. Uudelle työntekijälle hankitaan tarvittavat luvat, tunnukset ja avaimet ja esitellään hänelle työympäristö ja työyhteisö, joka on sillä hetkellä töissä. Alkuperehdytyksen jälkeen työntekijä ohjataan työpisteeseen, josta työhön perehdytys aloitetaan. Ensimmäisenä työpäivänään uusi työntekijä saa lisäksi automaattiviestin Harpin kautta, johon on koottu tietoa organisaatiosta, työsuhteesta ja henkilöstöetuuksista. (Palmumaa 2016.)

3.2.5 Perehdytys ja palaute

Perehdytys, HUS:n perehdytyksen toimintaohjeen mukaan, tulee huomioida työvuorosuunnittelussa. Perehdytykseen on tärkeää saada koko työyhteisön tuki. Esimiehen läsnäolo perehdytyksen eri vaiheissa on tärkeää ja perehdytystä tulisikin tarkistaa tehtävistä ja tilanteesta riippuen mielellään viikoittain. Varsinaisia palautekeskusteluja esimiehen, perehtyjän ja perehdyttäjän kesken suositellaan kerran kuukaudessa. Perehtyjälle suositellaan valitsemaan perehdytyksen jälkeen mentori, joka tarvittaessa tukee uutta työntekijää perehdytyksen jälkeen. (HUS perehdyttäminen 2015) Palautekeskustelujen

avulla seurataan perehdytyksen onnistumista. Uusille työntekijöille suunnattu perehdytyskeskustelu uudistettiin vuoden 2015 aikana ja se otetaan käyttöön tulevaisuudessa osana Harppi-järjestelmään. (HUS Henkilöstökertomus 2015; 17.)

Perehdytyksen toteutuminen tulee kirjata HUSn perehdytysohjelman mukaisesti perehdytyskortille, jota hyödynnetään jatkuvan kehittymisen ja arvioinnin apuna. Perehtymisen tueksi tarvitaan ajantasaista materiaalia työpaikan ja työyksikön toiminnasta, säännöistä ja ohjeista. HUS:n intranettiin on koottu apuvälineitä ja materiaalia perehdyttämisen tueksi. (HUS henkilöstökertomus 2014.)

Meilahden sairaalan röntgenissä työhön perehdytys on modaliteetilla perehdytystä, joka koostuu useasta eri työn hallinnan osa-alueesta. Työhön perehdytyksen aikana annetaan yleinen perehdytys, katastrofi ja poikkeustilanteisiin perehdytys, hygieniakoulutus, elvytyskoulutus sekä paloturvallisuuskoulutus, potilasturvallisuuskoulutus ja iv-lupakoulutus protokollan mukaisesti. Työhön perehdytyksen apuna on HUS Kuvantamisen yhteiset modaliteetti kohtaiset perehdytyslomakkeet (kehitetty vuonna 2013), joiden tarkoituksena on yhtenäistää perehdytyksen sisältöä ja tukea perehdytyksen suunnittelua, työn sisällön oppimista ja perehdytyksen arviointia. Perehdytyksen alkaessa modaliteetin perehdytyslomake annetaan työntekijälle, jolloin perehtyjän on helpompi hallita oppimistaan ja suunnata perehdytystään itseohjautuen oikeaan suuntaan ja reflektointiin. Perehdytyslomakkeen avulla varmistetaan, että perehdytyksessä on käyty läpi tarvittavat työn osa-alueet ja työtilanteet. (Rantala, Skarp, Patanen 2013; 1-2.) Perehdytyslomakkeiden lisäksi modaliteeteilla on menettelyohjeita (esim. Kurkinen, Ceder 2012), tarkistuslistoja (esim. Suominen, Ceder 2016), työn sisällön vaiheita yksilölliseen perehdytys-suunnitteluun (esim. Haavisto 2015) ja koottua tietoa työyksiköstä (esim. Haavisto 2013), joiden tarkoituksena on helpottaa perehtyjää ja perehdyttäjää saavuttamaan tarpeelliset tiedot modaliteetilla (Kurkinen ym. 2012; 1).

Meilahden sairaalan röntgenissä perehdytyksen aikana modaliteetin apulaisosastonhoitaja selvittää perehtyjältä perehdytyksellä saavutettua osaamista ja seuraa perehdytyksen toteutumista HUS-Kuvantamisen perehdytyslomakkeiden avulla (palaute). Perehdytyksen aikana apulaisosastonhoitajat organisoivat päivittäin annettavaa perehdytystä henkilökunta tilanteen mukaisesti. He päivittävät osaltaan toteutunutta perehdytystä perehdytyksen lukujärjestykseen, jota tarkastellaan kokonaisuutena vähintään puolivuositain yhteisessä linjojen esimiesten perehdytyksen suunnittelu- ja seurantakoukussa. (Palmumaa 2016.)

3.2.6 Perehdytyksen seuranta ja arviointi

Koeajan lähestyessä loppuaan esimies tekee arviointikeskustelun avulla kokonaisarvioinnin, jossa tarkastellaan perehtymisen ja perehdytyksen onnistumista suhteessa odotuksiin ja tavoitteisiin. Arviointikeskustelussa perehtyjää tulisi rohkaista itsereflektioon ja perehdyttäjää vertaisarviointiin. Esimiehen tehtävänä on antaa palautetta osaamisesta, tiedoista ja taidoista, toiminnasta työyhteisössä ja – ryhmässä, vuorovaikutuksesta ja työasenteesta. Perehdyttäjä ja työyhteisö voivat osallistua arviointikeskusteluun. Opittujen tietojen ja taitojen arvioinnissa voi käyttää tarvittaessa apuna testausta ja pyytää näyttöä. Perehtyjä seuraa perehdytyksen toteutumista muistilistojen avulla. Toteutunut perehdytys dokumentoidaan ja arkistoidaan. Palautteen perusteella voidaan järjestää lisäperehdytystä ja kehittää perehdytysprosessia. Henkilöstöjohto seuraa perehdyttämisen laatua työolobarometri – ja perehdytyskeskustelujen avulla. (HUS perehdyttäminen 2015.)

Meilahden sairaalan röntgenissä perehdytyksen jälkeen käydään perehdytyksen arviointikeskustelu osastonhoitajan tai apulaisosastonhoitajan kanssa, jolloin varmistetaan saavutettu osaaminen, toteutunut perehdytys ja arvioidaan lisäperehdytyksen ja kertauksen tarve. Koordinoiva osastonhoitaja suunnittelee lisätarpeet perehdytyksen lukujärjestykseen, jolloin lisäperehdytys toteutetaan ennen päivystysvuorojen aloittamista. Perehdytys jakson jälkeen osaamista seurataan vuosittaisilla kehityskeskusteluilla, joissa arvioidaan osaamista ja lisäkoulutustarpeita. (Palmumaa 2016.)

Meilahden sairaalan röntgenin yksikön osaamisen tarpeita ja työntekijöiden osaamista arvioidaan koordinoivan osastonhoitajan toimesta sähköiseen osaamismatriisiin (liite 1) yhteistyössä osaston- ja apulaisosastonhoitajien kanssa. Osaamismatriisi on työnjohdon työkalu, jonka avulla arvioidaan osaamisen tasoa yksikössä. Osaamismatriisiin lisätään työntekijöiden teknisen osaamisen taso (Ei osaamista, perehtyjä/suoriutuja, osaaja, syväosaaja) heidän hallitsemilleen modaleeteille perehdytys- tai kehityskeskusteluissa saadun tiedon mukaisesti. Osaamismatriisista saadaan sekä osaamisen lukumäärät henkilötasolla, että modaleetti kohtaiset osaajien lukumäärät osaamisen tason mukaisesti. Henkilökunta ja osaamisen tarpeiden määrittely ja suunnittelu vastaavat toiminnan vaatimuksia. Osaamisalueiden raporttiin merkitään osaamisen tahtotila, jolla pyritään ennakoidaan tulevien muutosten tarpeet. Värikoodit helpottavat ja selkiyttävät matriisiin käyttöä. Osaamismatriisi toimii myös osana resurssisuunnittelua ja on apuna työvuoro-

työnjako ja perehdytyksen lukujärjestyksen suunnittelussa. (Palmumaa 2016.) Perehdytystä seurataan koko HUS- organisaatiossa vuosittaisella työolobarometrikyselyllä (TOB) (HUS tarkastuslautakunta 19§ 2015).

4 KEHITTÄMISTYÖN TARKOITUS JA TUTKIMUSKYSYMYKSET

Tämän tutkimuksellisen kehittämistyön ensimmäisenä tarkoituksena on kuvata röntgenhoitajan perehdytysprosessia aikaisempiin tutkimuksiin perustuen. Toisena tarkoituksena on kehittää Meilahden sairaalan röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia delfoi-menetelmää hyödyntäen.

Kehittämistyön tavoitteena on tehostaa ja yhdenmukaistaa päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia Meilahden sairaalan röntgenissä. Lopullinen kehittämistyön hyödynsaaja on potilas, joka saa laadukasta ja turvallista hoitoa osaavalta hoitohenkilökunnalta.

Kehittämistyöllä etsitään vastauksia seuraaviin tutkimuskysymyksiin:

1. *Millainen on päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessi?*
 - 1.1 *Miten uuden työntekijän tuloon valmistaudutaan?*
 - 1.2 *Miten perehdytystä suunnitellaan?*
 - 1.3 *Mitä perehdyttäjältä vaaditaan?*
 - 1.4 *Miten uusi työntekijä vastaanotetaan 1. työpäivänä?*
 - 1.5 *Miten perehdytys ja palautteenanto toteutetaan?*
 - 1.6 *Miten perehdytystä seurataan ja arvioidaan?*

5 TUTKIMUKSELLISEN KEHITTÄMISTYÖN TOTEUTUS

Tätä kehittämistyötä lähestytään kvalitatiivisesti, konstruktiiivisella tutkimusotteella, jota käytetään kehittämistyön menetelmien lähestymistapana. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa pyritään tutkimaan Meilahden röntgenin perehdytysprosessia mahdollisimman kokonaisvaltaisesti löytäen ja paljastaen kokonaisvaltaisesti tosiasioita ja todellisia tilanteita (Hirsjärvi ym. 2007: 157). Konstruktiiivisessa tutkimuksessa pyritään uudenkaltaisen suunnitelman luomiseen yhdistämällä aikaisempi, olemassa oleva tieto ja ohjeet

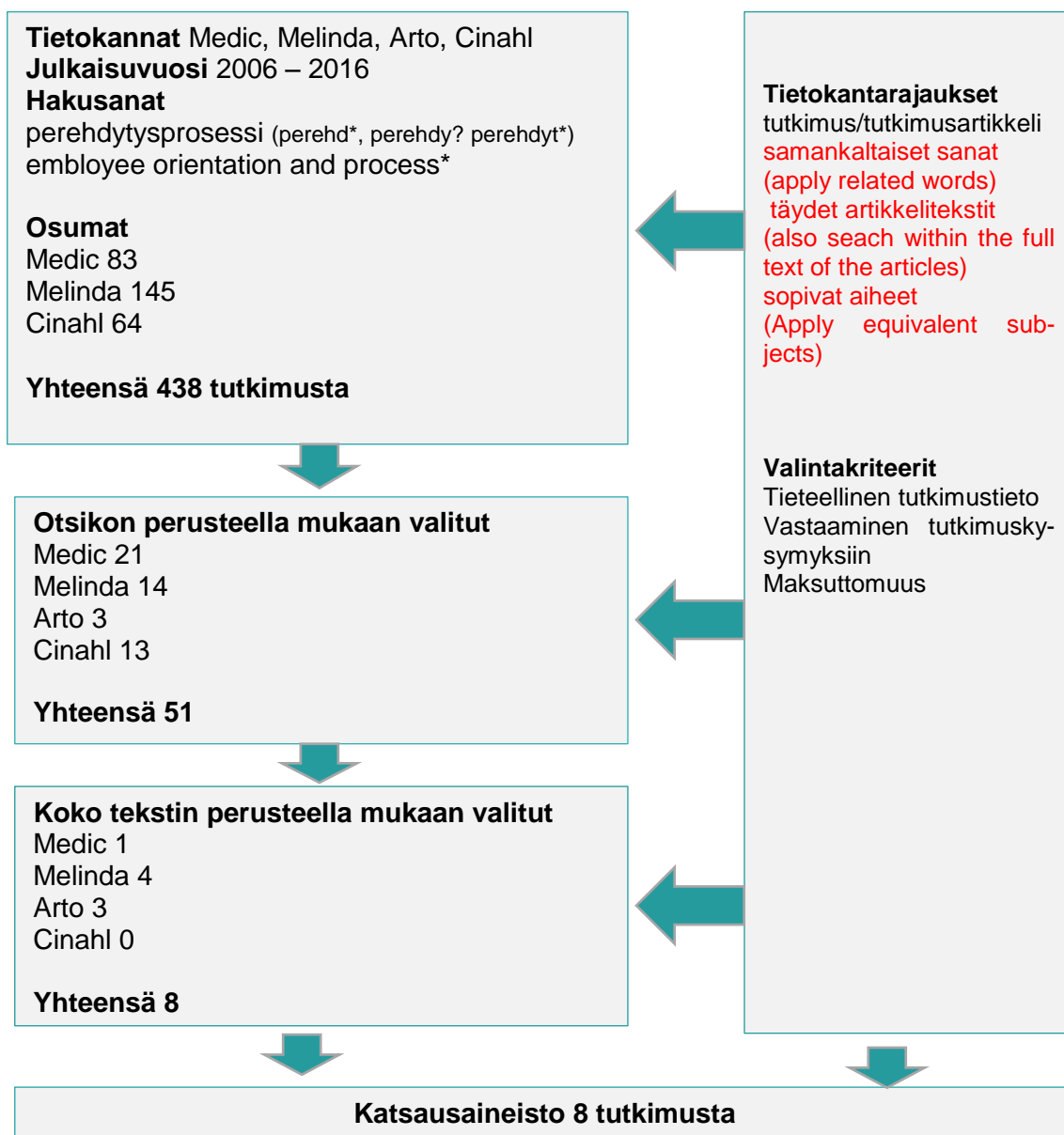
käytännönläheisen ongelmanratkaisun avulla, tutkimustietoon pohjaten. Muutos kohdistuu konkreettiseen kohteeseen ja sidotaan aikaisempaan teoriaan. Konstruktiviselle tutkimukselle olennaista on tuottaa käytännön ongelmaan uudenlainen ja teoreettisesti perusteltu ratkaisu, joten tarvitaan tiivistä vuoropuhelua käytännön ja teorian välille. Tärkeää on myös, että ratkaisu osoittautuu toimivaksi. (Ojasalo, Moilanen, Ritalahti 2014; 37, 65.)

Opinnäytetyön ensimmäinen vaihe toteutettiin kirjallisuuskatsauksena huhti- syyskuussa 2016. Kehittämistyön tutkimussuunnitelma laadittiin syyskuun 2016 aikana ja opinnäytetyön tutkimuslupa myönnettiin 4.10.2016. Opinnäytetyön toisessa vaiheessa kirjallisuuskatsauksen tuloksena saatu perehdytysprosessin kuvaus annettiin asiantuntijaryhmälle arvioitavaksi Delfoi-menetelmän mukaisesti. Ensimmäinen arviointikierros (kyselylomake) toteutettiin lokakuussa 2016, jonka jälkeen saadun palautteen perusteella arviointilomaketta kehitettiin edelleen. Toinen arviointikierros toteutettiin marraskuussa 2016. Opinnäytetyön raportin valmistumisen, syksyn 2016 ja kevään 2017 aikana, annetaan HUS Meilahden sairaalan röntgenin henkilökunnalle suositus uudesta toimintamallista.

5.1 Kirjallisuuskatsaus ja aineiston analysointi

Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin kuvaamiseksi tehtiin tietohaut sekä suomalaisille (Medic, Melinda ja Arto) että ulkomaiselle (Cinahl) hakukoneille. Hakutermien valinnoissa käytettiin apuna Metropolian ammattikorkeakoulun kirjaston informaatiikkaa. Kirjallisuuskatsauksessa noudatettiin systemaattisen kirjallisuuskatsauksen periaatteita. Kirjallisuuskatsaus tehtiin vuosille 2006 -2016. Suomalaisille hakukoneille hakusanana käytettiin hakutermiä *perehdytysprosessi* ("*perehd**" "*perehdy?*" "*perehdyt**"). Valintakriteereinä olivat tutkittu tieto, aineiston vastaaminen tutkimuskysymyksiin ja aineiston maksuttomuus. Suomalaisilla hakukoneilla kirjallisuuskatsaus tuotti yhteensä 438 tutkimusta, joista valintakriteerien perusteella otettiin mukaan 8 tutkimusta lopulliseen aineistoon (kuvio 3). Kaikki saadut tutkimukset löytyivät sähköisestä arkistosta. Ulkomaisia tutkimusartikkeleita (research article) haettiin MeSH- asiasanoilla "employee orientation" and "process*" koskemaan työntekijöiden perehdytystä (Major Heading; employee orientation). Kirjallisuuskatsaus tuotti 64 tutkimusta. Hakutulokset eivät kuitenkaan vastanneet tutkimuskysymyksiin. Tutkimukset kuvasivat uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kokemuksia ja tuen tarpeita perehdytyksessä ja perehdytysaiheiden sisältöä omassa perehdytysprosessissaan. Tutkimusten saamista aineistoon hankaloitti myös

se, että kaikkia tutkimuksia ei ollut maksutta saatavilla, joka oli myös valintakriteeri. Tiedonhaun perusteella aineistoon ei ole valikoitunut yhtään ulkomaista artikkelia.



Kuvio 3. Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia kuvaavien tutkimusartikkelien valintaprosessi

Kirjallisuuskatsaukseen valikoitui 8 eri tiedekunnan (hoitotiede, taloustiede, humanistinen tiede, viestintätiede, kasvatustiede ja hallintotiede) tutkimusta (liite 2). Perehdytysprosessia on tutkittu vähän ylemmällä korkeakoulu- ja tutkijakoulutusasteella sekä kansallisesti että kansainvälisesti. Eri tiedekuntien aineiston poikittaishaualla tutkimukseen

saatiin laajempi näkökulma perehdytysprosessista. Saadut tutkimukset koskivat työntekijöiden perehdytystä ja perehdytysprosessia, mutta myös opiskelijoiden käsityksiä ja kokemuksia toteutuneesta perehdytyksestä ja -prosessista.

Kirjallisuuskatsauksen aineisto kerättiin deduktiivisesti HUS perehdytysprosessin vaiheiden mukaisesti, jotka on kuvattu tutkimuskysymyksissä. Kerätty aineisto ryhmiteltiin alaluokitusten kautta saman sisältöisiin ryhmiin sisällön analyysillä laadullisen tutkimuksen ominaispiirteiden mukaisesti. Aineistoa tulkittiin kehittämällä alakategorioille ylä- ja pääkategorioita yhdistämällä ja poissulkemalla samaa tarkoittavia kategorioita. (Paunonen, Vehviläinen-Julkunen 1997: 219) Kategoriat viittaavat todellisuuden ilmiöihin, jotka vaikuttivat käsitteen muodostukseen (Paunonen ym. 1997: 63).

5.2 Delfoi- menetelmä ja aineiston analysointi

Toisessa vaiheessa kirjallisuuskatsauksen tuloksena saatu kuvaus perehdytysprosessin osa-alueista annettiin asiantuntijaryhmälle arvioitavaksi Delfoi-menetelmän mukaisesti. Delfoi-menetelmä on tulevaisuudentutkimuksessa käytetty dialoginen asiantuntijamenetelmä, jossa tutkimusprosessin kyselykierrosten aikana esitetyt parhaiten perustellut väittämät saavat asiantuntijoilta kannatusta (Ojasalo, Moilanen, Ritalahti 2009: 133). Delfoi-menetelmää voidaan käyttää arvojen, uusien näkemysten ja ideoiden tuomisessa suunnittelun ja päätöksenteon pohjaksi. Asiantuntijamenetelmänä Delfoi on hyödyllinen arvioitaessa tulevaisuuteen suuntaavaa, pitkän aikavälin yhteiskunnallista ja teknologista kehitystä, julkisen instituution toimintaympäristöä, hallinnollisten tavoitteiden ja toimintaohjelmien muotoilua, potentiaalisen toimintaohjelman löytämistä, vaihtoehtoisia toimintaohjelmia sekä päätöksentekoa yksityisellä, että julkisella sektorilla. Delfoi-menetelmällä voidaan maksimoida asiantuntijoiden ajankäyttö kyselykierrosten avulla. (Kuusi 1999.)

Ensimmäinen arviointikierros toteutettiin kyselylomakkeella (liite 4), jossa asiantuntijat arvioivat perehdytysprosessia kuvaavien osa-alueiden tärkeyttä ja kattavuutta. Mikäli osa-alue ei ollut tärkeä, siitä pyydettiin perustelut. Lisäksi avoimien kysymysten avulla pyydettiin täydentämään päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella täydennetty ja tarkistettu arviointilomake annettiin asiantuntijaryhmälle toisella kyselykierroksella. (Kuusi 1999.) Tulos oli yksimielinen, mikäli ≥ 80 prosenttia asiantuntijoista arvioi alakategorian tärkeäksi (yksimielisyysprosentti $\geq 80\%$) (kts. Lakanmaa 2012; 41).

Alakategoria tarkennettiin, mikäli arviointikohteen (tärkeys) yksimielisyysprosentti oli <80 ja asiantuntijoiden antaman palautteen perusteella perehdytysprosessin osa-alue tarkentui. Alakategoria poistettiin, mikäli arviointikohteen (tärkeys) yksimielisyys prosentti oli <80 ja asiantuntijoiden antaman palaute puolsi poistamista. Avoimet vastaukset alakategorioiden kattavuudesta analysoitiin sisällön analyysillä. Uusien alakategorioiden muodostaminen perustui asiantuntijoiden arvioon esitettyjen alakategorioiden kattavuudesta.

Delfoi-menetelmässä on tärkeää valita henkilöitä, joilla on asiantuntijuutta aiheesta (Linstone, Turoff 2002; 6), koska valittujen asiantuntijoiden näkemysten avulla ratkaistaan tutkimusongelma (Linstone ym. 2002; 3). Asiantuntija on oman tiedonalansa kärkeä, kiinnostunut tiedonaloista ja pystyy näkemään yhteyksiä kansallisen, kansainvälisen, nykyisen ja tulevan kehityksen välillä. Hänellä on kokemusta ja ammatillista tietoa ja taitoa, ennustamiskykyä, mielikuvista ja luovuutta. Asiantuntijoita valittaessa ratkaisevaa on laatu, ei määrä ja sopivana pidetään 20 - 60 tarkasti harkitun panelistin joukkoa. Olennaista on, että Delfoin pohjalta voidaan käydä järjestelmällinen ja monipuolinen asiantuntijakeskustelu tutkittavan aiheen piirissä. (Kuusi 1999.)

Tässä kehittämistyössä asiantuntijat valittiin koordinoivan osastonhoitajan ja kliinisen opettajan sekä osastonhoitajien ja apulaisosastonhoitajien toimesta. Kehittämistyön asiantuntijaryhmään kutsuttiin kaikki HUS Meilahden röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista vastaavat asiantuntijat, joita olivat 1 koordinoiva osastonhoitaja, 2 osastonhoitajaa, 5 apulaisosastonhoitajaa ja 1 kliininen opettaja. Lisäksi perehdytyksestä vastaavat osaston- ja apulaisosastonhoitajat nimesivät 12 perehdyttäjää (joka modaliteetilta 2) ja 3 äskettäin perehdytyksen saanutta röntgenhoitajaa HUS Kuvantamisen Meilahden röntgenistä. Asiantuntijaksi kutsuttiin lisäksi 1 ulkopuolisen röntgenyksikön perehdytyksestä vastaava osastonhoitaja HUS Kuvantamisesta. Perehdytysprosessin asiantuntijoita oli yhteensä 25. Asiantuntijoiden valinnalla kehittämistyöhön saadaan mahdollisimman kattava osaaminen ja perehdytyksen eri näkemykset esiin. Heillä on myös riittävä tietoa perehdytykseen liittyvistä haasteista.

6 TULOKSET

6.1 Perehdytysprosessi aikaisempien tutkimusten valossa

Tutkimuskysymyksissä kuvattuihin HUS perehdytysprosessin 6 eri vaiheeseen muodostui kirjallisuuskatsauksen mukaan 19 pääkategoriaa, jotka sisältävät 52 yläkategoriaa ja 151 alakategoriaa (osa-aluetta) (liite 3). HUS perehdytysprosessi muodostuu uuden työntekijän tuloon valmistautumisesta, perehdytyksen suunnittelusta, perehdyttäjän valinnasta, uuden työntekijän ensimmäisestä työpäivästä, perehdytyksestä ja palautteesta sekä perehdytyksen seurannasta ja arvioinnista (HUS perehdyttäminen 2015).

Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon

Kirjallisuuskatsauksen aineiston perusteella uuden työntekijän tuloon valmistautuminen on **uuden työntekijän orientoimista** ja **työpaikalla valmistautumista uuden työntekijän tuloon** (taulukko 1). Uuden työntekijän orientoiminen muodostuu uuden työntekijän orientoimista työhön ja työpaikkaan. Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon muodostuu perehdytysresurssien suunnittelusta, työyhteisön tiedottamisesta ja vastuuhenkilöiden valinnasta.

Pääkategoria	Yläkategoria	Lähteet
Uuden työntekijän orientoiminen	Uuden työntekijän orientoiminen työhön Uuden työntekijän orientoiminen työpaikkaan	Lahti 2007; 45, Miettinen ym. 2009; 80 Ketola 2010; 139, Lahti 2007; 45, Miettinen ym. 2009; 80 Syväjärvi ym. 2009; 163
Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon	Perehdytysresurssien suunnittelu Työyhteisön tiedottaminen Vastuuhenkilöiden valinta	Lahti 2007; 54, Miettinen ym. 2009; 80 Lahti 2007; 46 Miettinen ym. 2006; 65, Miettinen ym. 2009; 78, Tossavainen 2006; 45

Taulukko 1. Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon pää- ja yläkategoriat.

Orientoitaessa uutta työntekijää (taulukko 2) häntä orientoidaan työhön antamalla työstä suullista tietoa ja kirjallista etukäteismateriaalia rekrytointitilaisuudessa. Orientoitaessa uutta työntekijää työpaikkaan annetaan kirjallista etukäteismateriaalia työyksiköstä rekrytointitilaisuudessa, esitellään ammatilliset kehittymismahdollisuudet ja järjestetään tutustumiskierros työpaikalle ennen työsuhteen aloittamista.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Uuden työntekijän orientoiminen työhön	Suullisen tiedon antaminen työstä rekrytointitilaisuudessa Kirjallisen etukäteismateriaalin antaminen työstä rekrytointitilaisuudessa	Lahti 2007; 45 Lahti 2007; 45, Miettinen ym. 2009; 80,
Uuden työntekijän orientoiminen työpaikkaan	Kirjallisen etukäteismateriaalin antaminen työyksiköstä rekrytointitilaisuudessa Ammatillisten kehittymismahdollisuuksien esitleminen rekrytointitilaisuudessa Tutustumiskierroksen järjestäminen työpaikalle ennen työsuhteen aloittamista	Ketola 2010; 139 Lahti 2007; 45, Miettinen ym. 2009; 80 Lahti 2007; 45 Lahti 2007; 45, Syväjärvi ym. 2009; 163

Taulukko 2. Uuden työntekijän orientoimisen ylä- ja ala-kategoriat.

Työpaikalla valmistauduttaessa uuden työntekijän tuloon (taulukko 3) suunnitellaan ja varmistetaan työyksikön perehdytysresurssit ennen työsuhteen aloittamista, suunnitellaan perehtyjän pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi), suunnitellaan perehtyjän työvuorot perehdyttäjän kanssa yhteiseksi ja suunnitellaan perehtyjälle riittävän pitkä perehdytysaika. Ennen uuden työntekijän tuloa työyhteisöä tiedotetaan ennakkoon uuden työntekijän tulosta. Vastuuhenkilöiksi valitaan nimeämällä perehtyjälle perehdyttäjä ja uuden työntekijän vastaanottaja.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytysresurssien suunnittelu	Työyksikön perehdytysresurssien varmistaminen ennen työsuhteen aloittamista Perehtyjän suunnittelemisen pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi) Perehtyjän työvuorojen suunnittelemisen perehdyttäjän kanssa yhteiseksi Perehtyjälle riittävän pitkän perehdytysajan suunnittelemisen	Lahti 2007; 49 Lahti 2007; 54, Miettinen ym. 2009; 80 Lahti 2007; 54, Miettinen ym. 2009; 78 Lahti 2007; 54

Työyhteisön tiedottaminen	Työyhteisölle ennakoon tiedottaminen uuden työntekijän tulosta	Lahti 2007; 46
Vastuuhenkilöiden valinta	Perehtyjälle perehdyttäjän nimeäminen Uuden työntekijän vastaanottajan valinta	Miettinen ym. 2006; 65, Miettinen ym. 2009; 78, Tossavainen 2006; 45 Pitkänen 2010; 35

Taulukko 3. Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon ylä- ja alakategoriat.

Perehdytyksen suunnittelu

Kirjallisuuskatsauksen aineiston perusteella perehdytyksen suunnittelun pääkategorioiksi muodostuivat **työyksikön perehdytysohjelma** ja **yksilöllinen perehdytysuunnitelma** (taulukko 4). Työyksikön perehdytysohjelman yläkategoriat sisältävät perehdytysohjelman aiheet, aiheiden sisällöt, aiheiden tavoitteet, aiheiden välineet, joilla tavoitteisiin päästään, aiheiden kesto, aiheiden toteutuspaikka, aiheiden toteuttaja ja aiheiden arviointi. Yksilöllisen perehdytysuunnitelman yläkategoriat sisältävät yksilöllisen perehdytysohjelman, perehtyjän osaamisen huomioimisen, työyksikön toiminnan huomioimisen ja urakehityssuunnitelman.

Pääkategoria	Yläkategoria	Lähteet
Työyksikön perehdytysohjelma	Perehdytysohjelman aiheet	Geier 2011; 77, Lahti 2007; 54, Miettinen ym. 2009; 80, Pitkänen 2010; 76, Syväjärvi ym. 2009; 331
	Perehdytysohjelman aiheiden sisällöt	Geier 2011; 77, Syväjärvi ym. 2009; 331, Miettinen 2006; 67
	Perehdytysohjelman aiheiden tavoitteet	Miettinen 2006; 67, Miettinen ym. 2009; 67, Syväjärvi ym. 2009; 331, Tossavainen 2006; 62
	Perehdytysohjelman aiheiden välineet, joilla tavoitteisiin päästään	Tossavainen 2006; 62
	Perehdytysohjelman aiheiden kesto	Syväjärvi ym. 2009; 331, Pitkänen 2010; 87,
	Perehdytysohjelman aiheiden toteutuspaikka	Syväjärvi ym. 2009; 331
	Perehdytysohjelman aiheiden perehdytyksen toteuttajat	Ketola 2010; 163, Pitkänen 2010; 57-58, Syväjärvi ym. 2009; 331, Tossavainen 2006; 50-51
	Perehdytysohjelman aiheiden arviointi	Syväjärvi ym. 2009; 331, Miettinen ym. 2009; 80

Yksilöllinen perehdytys- tyssuunnitelma	Yksilöllinen perehdytysohjelma	Geier 2011; 77, Lahti 2007: 54, Miettinen ym. 2009; 78 Pitkänen 2010; 76, Tossavainen 2006, 51
	Perehtyjän osaamisen huomiointi	Geier 2011; 77, Lahti 2007;46, Miettinen ym. 2009; 82, Miettinen ym. 2006; 68, Tossavainen 2006; 60
	Työyksikön toiminnan huomiointi	Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi ym. 2009; 331
	Urakehityssuunnitelma	Lahti 2007: 54

Taulukko 4. Perehdytyksen suunnittelun pää-ja yläkategoriat.

Työyksikön perehdytysohjelman aiheiksi suunnitellaan yleisperehdytys, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytys (taulukko 5). Perehdytysohjelman aiheiden sisältö suunnitellaan yleisperehdytykseen, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytykseen. Perehdytysohjelman aiheiden tavoitteet suunnitellaan yleisperehdytykseen, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytykseen, joille suunnitellaan myös välineet, joilla tavoitteisiin päästään. Perehdytysohjelman aiheiden kesto suunnitellaan yleisperehdytykseen, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytykseen. Perehdytysohjelman aiheiden toteutuspaikka suunnitellaan yleisperehdytykseen, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytykseen. Perehdytysohjelman aiheiden toteuttajat suunnitellaan yleisperehdytykseen, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytykseen. Perehdytysohjelman aiheiden arviointi suunnitellaan yleisperehdytykseen, työturvallisuustekijöihin, työhön, toimintaympäristöön ja työyhteisöön perehdytykseen.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytysohjelman aiheet	Suunnitellaan työyksikköön perehdytysohjelma, joka sisältää perehdytysohjelman aiheet	Miettinen ym. 2009; 68 Pitkänen 2010; 87 Syväjärvi ym. 2009; 331
	Suunnitellaan yleisperehdytys	Ketola 2010;140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytys	Ketola 2010;141
	Suunnitellaan työhön perehdytys	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62,
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytys	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys	Pitkänen 2010; 98

Perehdytysohjelman aiheiden sisällöt	Suunnitellaan yleisperehdytyksen sisältö	Ketola 2010;140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86 Ketola 2010;141
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen sisältö	
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen sisältö	Ketola 2010; 141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62,
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen sisältö Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö	Ketola 2010; 141, Miettinen ym. 2006; 67 Pitkänen 2010; 98
Perehdytysohjelman aiheiden tavoitteet	Suunnitellaan yleisperehdytyksen tavoitteet	Ketola 2010; 140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86 Ketola 2010; 141
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen tavoitteet	
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen tavoitteet	Ketola 2010;1 41, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen tavoitteet	Ketola 2010; 141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet	Pitkänen 2010; 98
Perehdytysohjelman aiheiden välineet, joilla tavoitteisiin päästään	Suunnitellaan välineet, joilla yleisperehdytyksen tavoitteisiin päästään	Ketola 2010; 140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86 Ketola 2010;141
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	Ketola 2010; 141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62,
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	Ketola 2010; 141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	Pitkänen 2010; 98
Perehdytysohjelman aiheiden kesto	Suunnitellaan yleisperehdytyksen kesto	Ketola 2010;140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86 Ketola 2010;141
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto	
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen kesto	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62,

	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen kesto	Pitkänen 2010; 98
Perehdytysohjelman aiheiden toteutuspaikka	Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteutuspaikka	Ketola 2010;140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikka	Ketola 2010;141
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikka	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62, Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteutuspaikka	Pitkänen 2010; 98
Perehdytysohjelman aiheiden perehdytyksen toteuttajat	Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteuttajat	Ketola 2010; 140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteuttajat	Ketola 2010; 141
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteuttajat	Ketola 2010; 141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62, Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteuttajat	Pitkänen 2010; 98
	Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteuttajat	
Perehdytysohjelman aiheiden arviointi	Suunnitellaan yleisperehdytyksen arviointi	Ketola 2010;140-141, Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 86
	Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen arviointi	Ketola 2010;141
	Suunnitellaan työhön perehdytyksen arviointi	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006; 62, Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67
	Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen arviointi	Pitkänen 2010; 98
	Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi	

Taulukko 5. Perehdytysohjelman ylä- ja alakategoriat.

Yksilöllisen perehdytys suunnitelman yksilölliseen perehdytysohjelmaan suunnitellaan yksilöllinen perehdytyksen sisältö, yksilölliset tavoitteet, yksilöllinen perehdytysaika ja yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain (taulukko 6). Perehtyjän osaami-

sessä huomioidaan aikaisempi työkokemus, ammatillinen osaaminen, yksilölliset odotukset ja yksilölliset tavat oppia. Huomioitaessa työyksikön toiminta, huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus ja työyksikön toiminnan luonne. Urakehityssuunnitelmassa suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään asiantuntijuutta.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Yksilöllinen perehdytysohjelma	Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytys suunnitelma	Geier 2011; 76 Lahti 2007: 54 Syväjärvi ym. 2009: 325
	Suunnitellaan yksilöllinen perehdytyksen sisältö	Geier 2011; 77, Ketola 2010;141, Miettinen 2009; 78, Tossavainen 2006; 51
	Suunnitellaan yksilölliset tavoitteet	Tossavainen 2006; 62
	Suunnitellaan yksilöllinen perehdytysaika	Ketola 2010;141, Lahti 2007; 46- 47, Miettinen ym. 2009; 80
	Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain	Ketola 2010; 142, Miettinen ym. 2009; 80, Pitkänen 2010; 87, Tossavainen 2006;53
Perehtyjän osaamisen huomioiminen	Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan uuden työntekijän aikaisempi työkokemus	Geier 2011; 77, Lahti 2007;46, Miettinen ym. 2009; 82, Miettinen ym. 2006; 68, Tossavainen 2006; 60
	Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan uuden työntekijän ammatillinen osaaminen	Geier 2011; 77, Lahti 2007;46, Miettinen ym. 2009; 82, Miettinen ym. 2006; 68, Tossavainen 2006; 60, Pitkänen 2010; 86
	Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan uuden työntekijän yksilölliset odotukset	Syväjärvi ym. 2009; 330, Tossavainen 2006; 62
	Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset tavat oppia	Geier 2011; 77
Työyksikön toiminnan huomioiminen	Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus	Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi ym. 2009; 331
	Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan luonne	Miettinen ym. 2009; 80
Urakehityssuunnitelma	Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys kehittämään asiantuntijuutta	Lahti 2007: 54 Miettinen ym. 2006; 67

Taulukko 6. Yksilöllisen perehdytys suunnitelman ylä- ja alakategoriat.

Perehdyttäjän valinta

Kirjallisuuskatsauksen aineiston perusteella perehdyttäjän pääkategorioiksi muodostuivat **nimetyn perehdyttäjän ominaisuudet** ja **tehtävänjako perehdytyksessä** (taulukko 7). Nimetyn perehdyttäjän ominaisuuksien yläkategorioiksi muodostuivat ammattitaito, vuorovaikutteisuus, tunnollisuus, ohjaamisen ja kannustamisen taito. Tehtävänjako perehdytyksessä yläkategorioiksi muodostuivat esimiehen vastuu perehdytysprosessista, esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista, esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä, nimetyn perehdyttäjän vastuu työhön perehdytyksessä, nimetyn perehdyttäjän tuen tarjonta perehdytysprosessissa ja satunnaisen perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa.

Pääkategoriat	Yläkategoriat	Lähteet
Nimetyn perehdyttäjän ominaisuudet	Ammattitaito	Ketola 2010; 163 Tossavainen 2006; 50
	Vuorovaikutteisuus	Pitkänen 2010; 103, Syväjärvi ym. 2009; 326
	Tunnollisuus	Ketola 2010; 163 Lahti 2007; 49 Miettinen 2006; 65
	Ohjaamisen taito	Miettinen ym. 2006; 65 Tossavainen 2006; 45
	Kannustamisen taito	Pitkänen 2010; 92 Tossavainen 2006; 50
Tehtävänjako perehdytyksessä	Esimiehen vastuu perehdytysprosessista	Syväjärvi ym. 2009; 331
	Esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista	Miettinen ym. 2006; 65
	Esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä	Pitkänen 2010; 47 - 48
	Nimetyn perehdyttäjän vastuu työhön perehdytyksessä	Lahti 2007; 49, Pitkänen 2010; 87, Tossavainen 2006; 50
	Nimetyn perehdyttäjän tuen tarjonta perehdytysprosessissa	Miettinen 2009; 81, Ketola 2010; 163, Pitkänen 2010; 45
	Ennalta sovitun (nimetyn) perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa	Miettinen ym. 2006; 65, Miettinen ym. 2009; 78, Tossavainen 2006; 45
	Satunnaisen perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa	Miettinen ym. 2009; 78, Pitkänen 2010; 87

Taulukko 7. Perehdyttäjän vaatimusten pää- ja yläkategoriat.

Nimetyn perehdyttäjän ominaisuuksissa (taulukko 8) ammattitaito on asiantuntijuutta ja kokemusta työstä, johon nimetty perehdyttäjä perehdyttää. Nimetyn perehdyttäjän vuorovaikutteisuus ilmenee vuorovaikutustaitoina, sosiaalisuutena ja yhteistyökykyinä. Nimetyn perehdyttäjän tulee tuntee työyhteisö, jossa perehdyttää. Nimetyn perehdyttäjän tunnollisuus on vastuullisuutta ja luotettavuutta ja ohjaamisen taito on kykyä koordinaida perehdytystä ja opettaa. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla kannustamisen taitoa, joka on taitoa antaa palautetta, halua auttaa ja taitoa antaa tukea.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Ammattitaito	Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla asiantuntijuutta työhön, johon hän perehdyttää Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla pitkä kokemusta työstä, johon hän perehdyttää	Ketola 2010; 163, Pitkänen 2010; 75 Tossavainen 2006; 50 Miettinen ym. 2006; 65
Vuorovaikutteisuus	Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla vuorovaikutustaitoja Nimetyn perehdyttäjän tulee olla sosiaalinen Nimetyn perehdyttäjän tulee olla yhteistyökykyinen Nimetyn perehdyttäjän tulee tuntee työyhteisö, jossa perehdyttää	Pitkänen 2010; 103, Syväjärvi ym. 2009; 326 Pitkänen 2010; 103, Tossavainen 2006;47 Lahti 2007;46 Tossavainen 2006;47
Tunnollisuus	Nimetyn perehdyttäjän tulee olla vastuullinen Nimetyn perehdyttäjän tulee olla luotettava	Lahti 2007; 49, Tossavainen 2006; 50, Syväjärvi ym. 2009; 331 Ketola 2010; 163
Ohjaamisen taito	Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla koordinoitukykyä Nimetyn perehdyttäjän tulee osata opettaa	Miettinen ym. 2006; 65, Tossavainen 2006; 45 Ketola 2010; 163, Pitkänen 2010; 103, Tossavainen 2006;47,
Kannustamisen taito	Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla taitoa antaa palautetta Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla halua auttaa Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla taitoa antaa tukea	Pitkänen 2010; 92 Tossavainen 2006; 45 Pitkänen 2010; 45, Tossavainen 2006; 50

Taulukko 8. Nimetyn perehdyttäjän ominaisuuksien ylä- ja alakategoriat.

Perehdytyksen tehtävänjaossa (taulukko 9) esimiehellä on vastuu perehdytysprosessista, jolloin hän vastaa perehdytyksen suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta yksikössään. Esimies vastaa perehdytyksen yleisistä toimintatavoista luomalla perehdytyksen säännöt yksikössään, delegoimalla perehdytystä (nimetylle) perehdyttäjälle ja kouluttautumalla perehdyttämiseen. Esimiehen vastuulla on tukea perehdytyksessä perehdyttäjää ja perehtyjää ja antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle. Nimetty perehdyttäjä vastaa työyksikössä perehdytyksestä, jolloin hän vastaa työhön perehdyttämisestä, opastaa perehtyjää yksikön toimintatapoihin, etsimään tietoa ja välittää perehtyjälle näkymätöntä tietoa sekä ohjaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa, että vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta. Nimetty perehdyttäjä tarjoaa perehtyjälle tukeaan perehdytysprosessissa tukemalla niin perehdytyksen aikana kuin tukemalla ammatillisessa kasvussa ja antamalla jatkuvaa palautetta perehtyjälle perehdytyksen aikana. Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta. Perehdytysprosessissa satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa, jolloin kaikki työntekijät toimivat satunnaisena perehdyttäjänä.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Esimiehen vastuu perehdytysprosessista	Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään	Lahti 2007;55, Miettinen ym. 2006; 65, Miettinen ym. 2009; 78
	Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään	Miettinen ym. 2006; 65
	Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään	Ketola 2010; 167, Lahti 2007; 49, Miettinen ym. 2006; 65
Esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista	Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään	Miettinen ym. 2006; 65
	Esimies delegoi perehdytystä (nimetylle) perehdyttäjälle	Miettinen ym. 2006; 65
	Esimies kouluttautuu perehdyttämiseen	Pitkänen 2010; 66
Esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä	Esimies tukee perehdyttäjää perehdytyksessä	Pitkänen 2010; 102 - 103
	Esimies tukee perehtyjää perehdytyksessä	Pitkänen 2010; 47 - 48
	Esimies antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle	Lahti 2007: 55, Miettinen ym. 2009; 80, Pitkänen 2010; 92
Nimetyn perehdyttäjän vastuu työyksikössä perehdytyksessä	Nimetty perehdyttäjä vastaa työhön perehdyttämisestä	Lahti 2007; 49, Pitkänen 2010; 87, Tossavainen 2006; 50

	Nimetty perehdyttäjä opas- taa yksikön toimintatapoihin	Tossavainen 2006; 50
	Nimetty perehdyttäjä opas- taa perehtyjää etsimään tie- toa	Pitkänen 2010; 42
	Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle näkymätöntä tietoa	Ketola 2010; 165
	Nimetty perehdyttäjä ohjaa perehtyjää vuorovaikutuk- seen työyhteisön jäsenten kanssa	Ketola 2010; 162, Miettinen ym. 2006; 66, Pitkänen 2010; 57, Tossavainen 2006; 55
	Nimetty perehdyttäjä vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta	Miettinen ym. 2006; 65
Nimetyn perehdyttä- jän tuen tarjonta pe- rehdytysprosessissa	Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää perehdytyksen aikana	Miettinen 2009; 81, Ketola 2010; 163, Pitkänen 2010; 45
	Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää ammatillisessa kasvussa	Miettinen ym. 2009; 80 Pitkänen 2010; 75
	Nimetty perehdyttäjä antaa jatkuvaa palautetta perehty- jälle perehdytyksen aikana	Lahti 2007; 55, Miettinen ym. 2009; 80, Pitkänen 2010; 92
	Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta	Lahti 2007; 49
Satunnaisen pereh- dyttäjän (kummi, men- tori) vastuu perehdy- tysprosessissa	Satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa	Lahti 2007; 55 Miettinen ym. 2009; 78, Pit- känen 2010; 87
	Kaikki työntekijät toimivat satunnaisena perehdyttä- jänä	Miettinen ym. 2006; 65, Pitkänen 2010; 57, Tossavainen 2006; 45

Taulukko 9. Tehtävänjako perehdytyksessä ylä- ja alakategoriat

Ensimmäinen työpäivä

Kirjallisuuskatsauksen aineiston perusteella uuden työntekijän vastaanottamisen 1. työpäivänä pääkategorioiksi muodostuivat **vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön** ja **orientoituminen perehdytykseen** (taulukko 10). Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön yläkategorioiksi muodostuivat uuden työntekijän saapuminen, työyhteisön ja työympäristön esittely. Orientoituminen perehdytykseen yläkategoriaksi muodostui perehdytyksen aloitustoimet.

Pääkategoria	Yläkategoria	Lähteet
Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön	Uuden työntekijän saapuminen	Pitkänen 2010; 35, Tossavainen 2006; 46
	Työyhteisön esittely	Ketola 2010; 142, Tossavainen 2006; 44
	Työympäristö esittely	Ketola 2010; 142, Tossavainen 2006; 45
Orientoituminen perehdytykseen	Perehdytyksen aloitustoimet	Ketola 2010; 142

Taulukko 10. Uuden työntekijän vastaanottamisen pää- ja yläkategoriat.

Vuorovaikutussuhteen luomisessa työyhteisöön (taulukko 11) uuden työntekijän saapuessa nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan. Työyhteisöä esiteltäessä nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenet ja heidän vastuu- ja osaamisalueet. Työympäristöä esiteltäessä nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toimipaikan.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Uuden työntekijän saapuminen Työyhteisön esittely	Nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan	Pitkänen 2010; 35, Tossavainen 2006; 46
	Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenet	Ketola 2010; 142, Tossavainen 2006; 44
	Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet	Tossavainen 2006; 46
Työympäristö esittely	Nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toimipaikan	Ketola 2010; 142, Tossavainen 2006; 45

Taulukko 11. Vuorovaikutussuhteen luomisen ylä- ja alakategoriat.

Orientoituminen perehdytykseen (taulukko 12) alkaa perehdytyksen aloitustoimilla, jolloin esimies tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman yhdessä perehtyjän kanssa ja perehdyttää alustavasti työtehtäviin.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytyksen aloitustoimet	Esimies tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman yhdessä perehtyjän kanssa	Ketola 2010; 142
	Esimies perehdyttää alustavasti työtehtäviin	Ketola 2010; 142

Taulukko 12. Orientoituminen perehdytykseen ylä- ja alakategoriat.

Perehdytys ja palaute

Perehdytys

Kirjallisuuskatsauksen aineiston perusteella perehdytyksen pääkategorioiksi muodostuivat **yleisperehdytys**, **työturvallisuustekijöihin perehdytys**, **työhön perehdytys**, **toimintaympäristöön perehdytys**, **työyhteisöön perehdytys** ja **perehdytyksen apuvälineet** (taulukko 13). Yleisperehdytyksen yläkategorioiksi muodostuivat organisaation ja sen toiminnan esittely ja työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely. Turvallisuustekijöihin perehdytyksen yläkategorioiksi muodostui yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys ja yksilön turvallisuustekijöihin perehdytys. Työhön perehdytyksen yläkategoriaksi muodostui työyksikön toimintaan perehdytys. Toimintaympäristöön perehdytyksen yläkategoriaksi muodostui työyksikön tilojen esittely. Työyhteisöön perehdytyksen yläkategorioiksi muodostuivat työyhteisön esittely ja työyksikön yhteistyökumppaneiden esittely.

Pääkategoria	Yläkategoria	Lähteet
Yleisperehdytys	Organisaation ja sen toiminnan esittely Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely	Ketola 2010; 142, Pitkänen 2010; 98, Tossavainen 2006; 62 Ketola 2010; 140 Miettinen ym. 2006; 67 Miettinen 2009; 79, Tossavainen 2006; 52
Turvallisuustekijöihin perehdytys	Yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys Yksilön turvallisuustekijöihin perehdytys	Ketola 2010;141 Lahti 2007; 40 Ketola 2010; 140
Työhön perehdytys	Työyksikön toimintaan perehdytys	Geier 2011; 77, Lahti 2007; 49, Miettinen 2009; 80, Pitkänen 2010; 98, Syväjärvi ym. 2009; 326, Tossavainen 2006;51
Toimintaympäristöön perehdytys Työyhteisöön perehdytys	Työyksikön ja sen toiminnan esittely Työyhteisön esittely Työyksikön yhteistyökumppaneiden esittely	Ketola 2010;141, Miettinen ym. 2006; 67 Miettinen ym. 2006; 67 Pitkänen 2010; 98, Tossavainen 2006; 53 Miettinen ym. 2006; 67 Tossavainen 2006; 52
Perehdytyksen apuvälineet	Perehdytyksen sähköinen materiaali Perehdytyksen kirjallinen materiaali	Geier 201a; 77 Tossavainen 2006; 62 Tossavainen 2006; 49

Taulukko 13. Perehdytyksen pää- ja yläkategoriat.

Yleisperehdytys (taulukko 14) organisaation ja sen toiminnan esittelyssä on organisaation arvojen, vision, strategian, toiminta-ajatuksen, toimintakulttuurin ja johtamisen sekä yrityksen liiketoiminnan kuten palvelujen, asiakkaiden ja laatujärjestelmien esittelyä. Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittelyssä perehtyjälle esitellään työsuhdeasiat kuten työsopimukset, palkat, työajat, työvuorot ja perehdytysohjeet ja työnantajan tarjoamat edut kuten terveydenhuolto, vakuutukset, tyhy-toiminta ja palkitseminen.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Organisaation ja sen toiminnan esittely	Perehtyjälle esitellään organisaatio (arvot, visio, strategia, toiminta-ajatus, toimintakulttuuri ja johtaminen)	Tossavainen 2006; 52, Lahti 2007; 40
	Perehtyjälle esitellään yrityksen liiketoiminta (palvelut, asiakkaat ja laatujärjestelmät)	Tossavainen 2006; 52
Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely	Perehtyjälle esitellään työsuhdeasiat (työsopimukset, palkat, työajat, työvuorot, perehdytysohjeet)	Ketola 2010; 140 Miettinen 2009; 79, Miettinen ym. 2006; 67
	Perehtyjälle esitellään työnantajan tarjoamat edut (terveydenhuolto, vakuutukset, tyhy-toiminta, palkitseminen)	Ketola 2010; 140 Tossavainen 2006; 52

Taulukko 14. Yleisperehdytyksen ylä- ja alakategoriat.

Turvallisuustekijöihin perehdytys (taulukko 15) on yksikön turvallisuustekijöihin perehdytystä, jossa esitellään työsuojausasiat kuten työhön liittyvät lait ja asetukset, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet ja yksikön turvallisuustekijät kuten potilas- ja henkilöstöturvallisuus, turvalliseen hoitoon ja organisaation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus. Yksikön työturvallisuustekijöihin perehdytys on perehdytystä turvallisiin toimintatapoihin kuten ergonomiaan ja työasentoihin sekä perehdytystä henkilökohtaisten suojainten käyttöön (käyttö, hoito ja huolto)

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys	Perehtyjälle esitellään työsuojausasiat (työhön liittyvät lait ja asetukset, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet)	Lahti 2007; 40
	Perehtyjälle perehdytetään yksikön turvallisuustekijöihin (potilas- ja henkilöstöturvallisuus, turvalliseen hoitoon liittyvät asiat ja organisaation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus)	Miettinen 2009; 79, Miettinen ym. 2006; 67

Yksilön turvallisuustekijöihin perehdytys	Perehtyjä perehdytetään turvalliseen toimintaan yksikössä	Ketola 2010; 140
	Perehtyjä perehdytetään käyttämään henkilökohtaisia suojaimia	Ketola 2010; 140

Taulukko 15. Turvallisuustekijöihin perehdytyksen ylä- ja alakategoriat.

Työhön perehdytys (taulukko 16) on työyksikön toimintaan perehdytystä, jolloin perehtyjää opastetaan työhön ja näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Työyksikön toimintaan perehdytys	Perehtyjää opastetaan työhön	Geier 2011; 77, Lahti 2007; 49, Miettinen ym. 2006; 67 Miettinen 2009; 80, Pitkänen 2010; 98, Syväjärvi ym. 2009; 326, Tossavainen 2006;51
	Perehtyjälle näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö	Tossavainen 2006;48

Taulukko 16. Työhön perehdytyksen ylä- ja alakategoriat.

Toimintaympäristöön perehdytyksessä (taulukko 17) esitellään työyksikön tilat perehdyttämällä yksikön rakenteeseen kuten tiloihin, potilashuoneet, erityisjärjestelmät, erityisvarotoimet).

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Työyksikön ja sen toiminnan esittely	Perehtyjä perehdytetään yksikön rakenteeseen (tilat, potilashuoneet, erityisjärjestelmät, erityisvarotoimet)	Miettinen ym. 2006; 67 Miettinen 2009; 79

Taulukko 17. Toimintaympäristöön perehdytyksen ylä- ja alakategoriat.

Työyhteisöön perehdytyksessä (taulukko 18) esitellään työyhteisön esimies, jäsenet ja henkilöstön vastualueet ja toimenkuva. Työyksikön yhteistyökumppaneiden esittelyssä perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Työyhteisön esittely	Perehtyjälle esitellään yksikön esimies	Miettinen ym. 2006; 67
	Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenet	Miettinen ym. 2006; 67, Tossavainen 2006;53
	Perehtyjälle esitellään henkilöstön vastualueet ja toimenkuva	Miettinen ym. 2006; 67, Pitkänen 2010; 41

Taulukko 18. Työyhteisöön perehdytyksen ylä- ja alakategoriat.

Perehdytyksen apuvälineiden (taulukko 19) sähköisessä materiaalissa hyödynnetään verkkomateriaalia. Kirjallista materiaalia käytettäessä hyödynnetään perehdytyksessä käsikirjoja ja työohjeita.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytyksen sähköinen materiaali	Perehdytyksessä hyödynnetään verkkomateriaalia	Geier 2011; 77, Pitkänen 2010; 76, Tossavainen 2006; 62
Perehdytyksen kirjallinen materiaali	Perehdytyksessä hyödynnetään käsikirjoja	Tossavainen 2006; 49
	Perehdytyksessä hyödynnetään työohjeita	Tossavainen 2006; 49

Taulukko 19. Perehdytyksen apuvälineiden ylä- ja alakategoriat.

Palaute

Palautteen pääkategorioiksi muodostuivat **perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla** ja **perehdytyksen varmistus** (taulukko 20). Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla yläkategorioiksi muodostuivat perehdytyksen aikaiset keskustelut ja palautekeskusteluilla suuntaaminen. Perehdytyksen varmistuksen yläkategoriaksi muodostui perehdytyksen dokumentointi.

Pääkategoria	Yläkategoria	Lähteet
Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla	Perehdytyksen aikaiset keskustelut Palautekeskusteluilla suuntaaminen	Lahti 2007: 55 Miettinen ym. 2009; 80 Lahti 2007: 55, Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi 2009; 327
Perehdytyksen varmistus	Perehdytyksen dokumentointi	Miettinen ym. 2009; 80

Taulukko 20. Palautteen pää- ja yläkategoriat.

Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla (taulukko 21) on perehdytyksen aikaisia keskusteluja, jolloin esimies tukee perehtyjää alkuvaiheessa, keskivaiheessa ja loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla. Palautekeskusteluilla suuntaamisessa ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua, annetaan palautetta perehdytyksessä saavutetusta osaamisesta ja tuetaan työssä jaksamista.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytyksen aikaiset keskustelut	Esimies tukee perehtyjää alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla	Lahti 2007: 55 Miettinen ym. 2009; 80
	Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla	Lahti 2007: 55 Miettinen ym. 2009; 80
	Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla	Lahti 2007: 55 Miettinen ym. 2009; 80
Palautekeskusteluilla ohjaaminen	Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla perehdytyksen aikana Palautekeskustelulla ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua Perehdytyksen palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdytyksessä saavutetusta osaamisesta	Lahti 2007: 55, Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi 2009; 327 Ketola 2010; 142 Lahti 2007: 55, Miettinen ym. 2009; 80 Miettinen ym. 2009; 80

Taulukko 21. Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla ylä- ja alakategoriat.

Perehdytyksen varmistuksessa (taulukko 22) perehdytys dokumentoidaan, jolloin palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuminen ja dokumentoidaan annettu perehdytys.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytyksen dokumentointi	Palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuneisuus	Miettinen ym. 2009; 80
	Palautekeskustelussa dokumentoidaan annettu perehdytys	Miettinen ym. 2009; 80

Taulukko 22. Perehdytyksen varmistuksen ylä- ja alakategoriat.

Perehdytyksen seuranta ja arviointi

Kirjallisuuskatsauksen perusteella perehdytyksen seurannan ja arvioinnin pääkategorioiksi muodostuivat **perehdytyksen loppuarviointi**, **urakehityssuunnittelu** ja **toiminnan kehittäminen** (Taulukko 23). Perehdytyksen loppuarvioinnin yläkategorioiksi muodostuivat perehtyjän saavutusten arviointi ja toteutuneen perehdytyksen arviointi. Urakehityssuunnitelman yläkategorioiksi muodostuivat ammatillinen kehityssuunnitelma ja perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelu. Toiminnan kehittämisen yläkategorioiksi

muodostuivat perehdytyksen seurantakysely, perehdytyksen kehittäminen ja yksikön toiminnan kehittäminen.

Pääkategoria	Yläkategoria	Lähteet
Perehdytyksen loppuarviointi	Perehtyjän saavutusten arviointi	Ketola 2010; 167, Lahti 2007:55 Syväjärvi ym. 2009; 330
	Toteutuneen perehdytyksen arviointi	Miettinen ym. 2009; 82, Ketola 2010; 160
Urakehityssuunnitelma	Ammatillinen kehityssuunnitelma	Lahti 2007; 48 Miettinen ym. 2009; 80
	Perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelu	Lahti 2007; 48 Syväjärvi ym. 2009; 330
Toiminnan kehittäminen	Perehdytyksen seurantakysely	Ketola 2010; 142, Syväjärvi ym. 2009; 330
	Perehdytyksen kehittäminen	Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi ym. 2009; 330
	Yksikön toiminnan kehittäminen	Miettinen ym. 2009; 80 Ketola 2010; 142

Taulukko 23. Perehdytyksen arvioinnin ja seurannan pää- ja yläkategoriat.

Perehdytyksen loppuarvioinnissa arvioidaan perehtyjän saavutuksia toteutuneen perehdytyksen jälkeen, jolloin esimies pitää perehtyjän kanssa perehdytyksen loppuarvioinnin osana perehtyjän kehityskeskustelua arvioiden toteutuneen perehdytyksen onnistuneisuutta suhteessa työtehtävään, asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja perehdytyksellä saavutettua osaamista (taulukko 24). **Toteutuneen perehdytyksen arvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa** perehdytysprosessia ja nimetyn perehdyttäjän antamaa perehdytystä.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehtyjän saavutusten arviointi	Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa perehdytyksen loppuarvioinnin osana perehtyjän kehityskeskustelua	Ketola 2010; 167, Lahti 2007:55 Miettinen ym. 2009; 80 Syväjärvi ym. 2009; 330
	Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksen onnistumista suhteessa työtehtävään	Ketola 2010; 167, Miettinen ym. 2009; 80
	Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneelle perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista	Ketola 2010; 167, Miettinen ym. 2009; 80

	Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista	Ketola 2010; 167, Miettinen ym. 2009; 80
Toteutuneen perehdytyksen arviointi	Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytysprosessia Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa nimetyn perehdyttäjän antamaa perehdytystä	Ketola 2010; 160 Lahti 2007; 47 Miettinen ym. 2009; 82 Miettinen ym. 2009; 82

Taulukko 24. Perehdytyksen loppuarvioinnin ylä- ja alakategoriat

Urakehityssuunnitelman ammatillisessa kehityssuunnitelmassa perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman, jossa sovitaan perehtyjän tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehitymiselle (taulukko 25). Perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelussa ammatilliseen kehittämissuunnitelmaan sovitaan perehtyjän tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet ja ammatillisen koulutuksen tarpeet.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Ammatillinen kehityssuunnitelma	Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman	Lahti 2007; 48
	Ammatillisessa kehittämissuunnitelmassa sovitaan perehtyjän tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehitymiselle	Ketola 2010; 167, Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi ym. 2009; 330
Perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelu	Ammatillisessa kehittämissuunnitelmassa sovitaan perehtyjän tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet	Syväjärvi ym. 2009; 330
	Ammatillisessa kehittämissuunnitelmassa arvioidaan perehtyjän tulevan kauden ammatillisen koulutuksen tarpeet	Lahti 2007; 48

Taulukko 25. Urakehityssuunnitelman ylä- ja alakategoriat

Toiminnan kehittämisen perehdytyksen seurantakyselyn avulla kehitetään perehdytystä keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä osana henkilökohtaista kehityskeskustelua, osana ilmapiirikartoitusta, osana muuta palautekyselyä ja/tai erillisenä tilaisuutena palautteen antamista varten (taulukko 26). Perehdytyksen kehittämiseen seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdytysprosessin ja perehdyttäjien kehittämisen tueksi. Yksikön toiminnan kehittämiseen seurantakyselyllä kerätään palautetta työn, toiminnan ja työyhteisön kehittämisen tueksi.

Yläkategoria	Alakategoria	Lähteet
Perehdytyksen seuranta-kysely	Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn avulla	Ketola 2010; 142, Syväjärvi ym. 2009; 330
	Perehdytyksen seuranta-kysely osana henkilökohtaista kehityskeskustelua	Ketola 2010; 142
	Perehdytyksen seuranta-kysely osana ilmapiirikartoitusta	Ketola 2010; 142
	Perehdytyksen seuranta-kysely osana muuta palautekyselyä	Ketola 2010; 142
	Perehdytyksen seuranta-kysely erillisenä tilaisuutena palautteen antamista varten	Ketola 2010; 142
Perehdytyksen kehittäminen	Seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdytysprosessin kehittämisen tueksi	Ketola 2010; 167, Miettinen ym. 2009; 80, Syväjärvi ym. 2009; 330
	Seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdyttäjien kehittämisen tueksi	Miettinen ym. 2009; 82
Yksikön toiminnan kehittäminen	Seurantakyselyllä kerätään palautetta työn kehittämisen tueksi	Ketola 2010; 142, Miettinen ym. 2009; 80
	Seurantakyselyllä kerätään palautetta toiminnan kehittämisen tueksi	Ketola 2010; 142, Miettinen ym. 2009; 80
	Seurantakyselyllä kerätään palautetta työyhteisön kehittämisen tueksi	Ketola 2010; 142, Miettinen ym. 2009; 80
	Seurantakyselyllä kerätään palautetta työyhteisön kehittämisen tueksi	Ketola 2010; 142, Miettinen ym. 2009; 80

Taulukko 26. Toiminnan kehittämisen ylä- ja alakategoriat

6.2 Perehdytysprosessi Delfoi- menetelmän valossa

Kirjallisuuskatsauksen perusteella päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessiin muodostui 19 pääkategoriaa, jotka sisälsivät yhdestä kahdeksaan yläkategoriaa (n=52) ja yläkategorioille yhdestä kuuteen alakategoriaa (n=151). Seuraavaksi kuvataan asiantuntijoiden kaksivaiheista alakategorioiden arviointia HUS-perehdytysprosessin vaiheiden mukaisesti tarkasteltuna. Ensimmäisen arviointikierroksen vastausprosentti oli 96 (n=24) ja toisen arviointikierroksen vastausprosentti oli 88 (n=22).

Uuden työntekijän tuloon valmistautuminen

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **uuden työntekijän orientoimista** (taulukko 27) kuvaavista alakategorioista (n= 5) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaksi olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 96 – 100 %). Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin yksi uusi alakategoria (*ohjeistetaan uutta työntekijää ensimmäistä työpäivää varten*). Alakategoriat *kirjallisen etukäteismateriaalin antaminen työstä rekrytointitilaisuudessa*, *kirjallisen etukäteismateriaalin antaminen työyksiköstä rekrytointitilaisuudessa* ja *tutustumiskierroksen järjestäminen työpaikalle ennen työsuhteen aloittamista* poistettiin yksimielisyysprosentin vaihdellessa 54 – 70% välillä.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=3) ei tullut tarkennuksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 3 (taulukko 27).

Uuden työntekijän orientoiminen	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Annetaan suullisesti tietoa työstä rekrytointitilaisuudessa	100	100
¹⁾ Annetaan kirjallista etukäteismateriaalia työstä rekrytointitilaisuudessa	54	-
¹⁾ Annetaan kirjallista etukäteismateriaalia työyksiköstä rekrytointitilaisuudessa	70	-
Esitellään ammatilliset kehittymismahdollisuudet rekrytointitilaisuudessa	96	100
¹⁾ Järjestetään työpaikalle tutustumiskierros ennen työsuhteen aloittamista	58	-
⁴⁾ Ohjeistetaan uutta työntekijää ensimmäistä työpäivää varten	-	95

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n= 3)

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=1)

Taulukko 27. Uuden työntekijän orientoimista kuvaavien alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **työpaikalla valmistautumista uuden työntekijän tuloon** (taulukko 28) kuvaavista alakategorioista (n=7) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella seitsemän olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 96–100%). Yksi alakategoria (*suunnitellaan perehtyjälle yhteiset työvuorot perehdyttäjän kanssa*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *suunnitellaan perehdytyksen alkuvaiheeseen perehtyjälle ja perehdyttäjälle yhteiset työvuorot*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin neljä uutta alakategoriaa (*arvioidaan uuden työntekijä osaaminen (lähtötason arviointi) perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa, suunnitellaan ensimmäisen työpäivän perehdytys, tilataan työn aloittamisessa tarvittavat välineet, avaimet ja tunnukset ja orientoidaan perehdyttäjää(-t) uuden työntekijän perehdytykseen*).

Toisen arviointi kierroksen perusteella alakategorioista (n=11) yksi alakategoria (*uuden työntekijä osaamisen (lähtötason arviointi) arviointi perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *uuden työntekijä osaamisen (lähtötason arviointi) arviointi osittain perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa*. Arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 11 (taulukko 28).

Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Varmistetaan työyksikön perehdytysresurssit ennen työsuhteen aloittamista	100	95
Suunnitellaan perehtyjä pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi)	100	95
²⁾ Suunnitellaan perehtyjälle yhteiset työvuorot perehdyttäjän kanssa	86	-
³⁾ Suunnitellaan perehdytyksen alkuvaiheeseen perehtyjälle ja perehdyttäjälle yhteiset työvuorot		95
Suunnitellaan perehtyjälle riittävän pitkä perehdytysaika	100	100
⁴⁾ Arvioidaan uuden työntekijä osaaminen (lähtötason arviointi) perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa	-	82
⁵⁾ Uuden työntekijä osaamisen (lähtötason arviointi) arviointi osittain perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa		
⁴⁾ Suunnitellaan ensimmäisen työpäivän perehdytys	-	95
⁴⁾ Tilataan työn aloittamisessa tarvittavat välineet, avaimet ja tunnukset	-	100
Tiedotetaan työyhteisölle ennakoon uuden työntekijän tuloa	100	100
Valitaan henkilö, joka vastaanottaa uuden työntekijän	96	100
Nimetään perehtyjälle perehdyttäjä	100	100

4) Orientoidaan perehdyttäjä(-t) uuden työntekijän perehdytykseen	-	95
---	---	----

2) Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=1)

3) Em. alakategoria tarkennetussa muodossa toisella arviointikierroksella

4) Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=4)

5) Toisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=1)

Taulukko 28. Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon alakategorioiden yksimielisyys prosentiosuuksina.

Perehdytyksen suunnittelu

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **työyksikön perehdytysohjelmaa** (taulukko 29) kuvaavista alakategorioista (n=41) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaksikymmentäkahdeksan alakategoriaa olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 82-100%). Yhdeksän alakategoriaa (*suunnitellaan työhön perehdytys, suunnitellaan työyhteisöön perehdytys, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet, suunnitellaan yleisperehdytyksen kesto, suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto, suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto, suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikka, suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikka, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *suunnitellaan työhön perehdytys modaliteetille, suunnitellaan työyhteisöön perehdytys osaksi työhön perehdytystä, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö osaksi työhön perehdytystä, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet osaksi työhön perehdytystä, suunnitellaan yleisperehdytyksen ajankohta perehdytysprosessissa, suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä, suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä, suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikat, suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikat ja suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi osaksi työhön perehdytystä* yksimielisyysprosentin vaihdella 76 - 100% (ka 80%). Alakategoriat *suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen välineet, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen kesto, joilla tavoitteisiin päästään, suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteutuspaikka ja suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteuttajat* poistettiin yksimielisyysprosentin vaihdella 55 – 71% välillä.

Toisen arviointi kierroksen perusteella alakategorioihin (n=37) ei tullut muutoksia, joten arviointien lopuksi alakategorioita oli yhteensä 37.

Työyksikön perehdytysohjelma	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Suunnitellaan työyksikköön perehdytysohjelma, joka sisältää perehdytysohjelman aiheet	100	100
Suunnitellaan yleisperehdytys	100	91
Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytys	96	95
²⁾ Suunnitellaan työhön perehdytys	100	-
³⁾ Suunnitellaan työhön perehdytys modalleille	-	100
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytys	91	95
²⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys	77	-
³⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys osaksi työhön perehdytystä	-	82
Suunnitellaan yleisperehdytyksen sisältö	96	91
Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen sisältö	96	91
Suunnitellaan työhön perehdytyksen sisältö	100	100
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen sisältö	92	95
²⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö	77	-
³⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö osaksi työhön perehdytystä	-	82
Suunnitellaan yleisperehdytyksen tavoitteet	95	91
Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen tavoitteet	96	91
Suunnitellaan työhön perehdytyksen tavoitteet	100	100
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen tavoitteet	92	95
²⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet	77	-
³⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet osaksi työhön perehdytystä	-	82
Suunnitellaan välineet, joilla yleisperehdytyksen tavoitteisiin päästään	95	86
Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	96	91
Suunnitellaan työhön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	100	95
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	92	91
¹⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään	71	-
²⁾ Suunnitellaan yleisperehdytyksen kesto	78	-
³⁾ Suunnitellaan yleisperehdytyksen ajankohta perehdytysprosessissa	-	91
²⁾ Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto	77	-
³⁾ Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä	-	95
Suunnitellaan työhön perehdytyksen kesto	91	91
²⁾ Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto	78	-
³⁾ Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä	-	95
¹⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen kesto	55	-
Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteutuspaikka	87	86
²⁾ Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikka	82	-
³⁾ Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikat	-	91

²⁾ Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikka	96	-
³⁾ Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikat	-	95
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteutuspaikka	82	82
¹⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteutuspaikka	55	-
Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteuttajat	96	91
Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteuttajat	96	95
Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteuttajat	100	100
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteuttajat	91	86
¹⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteuttajat	68	-
Suunnitellaan yleisperehdytyksen arviointi	87	81
Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen arviointi	88	91
Suunnitellaan työhön perehdytyksen arviointi	96	95
Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen arviointi	88	81
²⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi	76	-
³⁾ Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi osaksi työhön perehdytystä	-	82

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=4)

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=10)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

Taulukko 29. Työyksikön perehdytysohjelman alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **yksilöllistä perehdytysuunnitelmaa** (taulukko 30) kuvaavista alakategorioista (n=12) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kymmenen alakategoriaa olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 87-96%). Kaksi alakategoria (*yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset ja suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään asiantuntijuutta*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset yhteneväisesti tavoitteiden ja työpaikan tarpeiden kanssa ja suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään osaamista*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin kaksi uutta alakategoriaa (*suunnitellaan perehtyjälle yksilölliseen perehdytysuunnitelmaan päivystysvuoro modaliteetilla perehdytykseen ja suunnitellaan perehtyjälle yksilölliseen perehdytysuunnitelmaan päivystysvuoro(-t) ylimääräisenä työntekijänä*).

Toisen arviointi kierroksen perusteella alakategorioihin (n=14) ei tullut muutoksia, joten arviointien lopuksi alakategorioita oli yhteensä 14

Yksilöllinen perehdytysuunnitelma	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysuunnitelma	96	100
Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytyksen sisältö	96	95
Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen tavoitteet	88	95
Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysaika	91	95
Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain	88	95
⁴⁾ Suunnitellaan perehtyjälle yksilölliseen perehdytysuunnitelmaan päivystysvuoro modaliteetilla perehdytykseen	-	95
⁴⁾ Suunnitellaan perehtyjälle yksilölliseen perehdytysuunnitelmaan päivystysvuoro(-t) ylimääräisenä työntekijänä	-	100
Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän ammatillinen osaaminen	96	100
Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän aikaisempi työkokemus	96	100
²⁾ Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset	75	-
³⁾ Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset yhteneväisesti tavoitteiden ja työpaikan tarpeiden kanssa	-	95
Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset tavat oppia	87	95
Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus	96	100
Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan luonne	96	100
²⁾ Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään asiantuntijuutta	79	-
³⁾ Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään osaamista	-	100

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=2)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=2)

Taulukko 30. Yksilöllisen perehdytysuunnitelman alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Perehdyttäjän valinta

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **nimetyn perehdyttäjän ominaisuuksista** (taulukko 31) kuvaavista alakategorioista (n=13) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella yksitoista alakategoriaa olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 92-100%). Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin yksi uusi alakategoria (*nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua toimia perehdyttäjänä*). Alakategoriat *nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla pitkä kokemus työstä, johon hän perehdyttää* ja *nimetyn perehdyttäjän tulee olla sosiaalinen*, poistettiin yksimielisyysprosentin vaihdellessa 29 – 43% välillä.

Toisen arviointi kierroksen perusteella alakategorioihin (n=12) muodostettiin yksi uusi alakategoria (*nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla osaamista työstä, johon hän perehdyttää*). Arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 13.

Nimetyllä perehdyttäjän ominaisuudet	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla asiantuntijuutta työhön, johon hän perehdyttää	100	100
⁶⁾ Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla osaamista työstä, johon hän perehdyttää		
¹⁾ Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla pitkä kokemus työstä, johon hän perehdyttää	29	-
Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla vuorovaikutustaitoja	96	100
¹⁾ Nimetyllä perehdyttäjän tulee olla sosiaalinen	43	-
Nimetyllä perehdyttäjän tulee olla yhteistyökykyinen	96	100
Nimetyllä perehdyttäjän tulee tunkea työyhteisö, jossa perehdyttää	92	100
Nimetyllä perehdyttäjän tulee olla vastuullinen	100	100
Nimetyllä perehdyttäjän tulee olla luotettava	100	100
Nimetyllä perehdyttäjän tulee osata opettaa	96	100
Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla koordinoitokykyä	92	91
Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla taitoa antaa palautetta	100	100
Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua auttaa	96	86
⁴⁾ Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua toimia perehdyttäjänä	-	95
Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla taitoa antaa tukea	100	100

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=2)

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=1)

⁶⁾ Toisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=1)

Taulukko 31. Nimetyllä perehdyttäjän ominaisuuksien alakategorioiden yksimielisyys prosentiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **tehtävänjakoa perehdytyksessä** (taulukko 32) kuvaavista alakategorioista (n=21) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kuusi alakategoriaa olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 96-100%). Kaksitoista alakategoria (*Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään, esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään, esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään, esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään, esimies delegoi perehdytystä (nimetylle) perehdyttäjälle, esimies kouluttautuu perehdyttämiseen, nimetty perehdyttävä vastaa työhön perehdyttämisestä, nimetty perehdyttävä opastaa yksikön toimintatapoihin, nimetty perehdyttävä opastaa perehtyjää etsimään tietoa, nimetty perehdyttävä välittää perehtyjälle näkymätöntä tietoa, nimetty perehdyttävä ohjaa perehtyjää vuorovaiku-*

tukseen työyhteisön jäsenten kanssa ja nimetty perehdyttäjä vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa, esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa, esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa, esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa, esimies nimeää perehdyttäjät, nimetty perehdyttäjä kouluttautuu perehdyttämiseen, nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan työhön perehdyttämisestä, nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan yksikön toimintatapoihin, nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan perehtyjää etsimään tietoa, nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle hiljaista tietoa, nimetty perehdyttäjä auttaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa ja esimies vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät)*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin kolme uutta alakategoria (*työyhteisö tukee osaltaan perehdytystä tarjoamalla aikaa, tilaa ja työrauhaa perehdytyksen aikana, Perehtyjän vastuulla on toimia aktiivisesti perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen) ja perehtyjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta (apuna yksilöllinen perehdytyssuunnitelma)*). Alakategoria *esimies tukee perehtyjää perehdytyksessä* tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *esimies tukee sovitusti perehtyjää perehdytyksessä yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa*, joka poistettiin yksimielisyysprosentin ollessa 96%, koska alakategoria löytyy luokasta ”perehdytys ja palaute” (*perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttäjä) tukee perehtyjää perehdytyksen alku-, keski- ja loppuvaiheessa palauttekeskustelun avulla*). Alakategoria *Esimies antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle* poistettiin yksimielisyysprosentin ollessa 64%.

Toisen arviointikierroksen perusteella yksi alakategoria (n=22) (*esimies nimeää perehdyttäjät*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *esimies nimeää perehdyttäjät yhteistyössä perehdyttäjien kanssa* yksimielisyysprosentin ollessa 82%. Toisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin yksi uusi alakategoria (*perehtyjän vastuulla on oppia perehdytyksessä*). Arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 23 (taulukko 32).

Tehtävänjako perehdytyksessä	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään	96	-
³⁾ Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa	-	100
²⁾ Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään	86	-
³⁾ Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa	-	100
²⁾ Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään	92	-
³⁾ Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa	-	95
²⁾ Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään	92	-
³⁾ Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa	-	95
²⁾ Esimies delegoi perehdytystä (nimetylle) perehdyttäjälle	96	-
³⁾ Esimies nimeää perehdyttäjät	-	82
⁵⁾ Esimies nimeää perehdyttäjät yhteistyössä perehdyttäjien kanssa.		
²⁾ Esimies kouluttautuu perehdyttämiseen	73	-
³⁾ Nimetty perehdyttäjä kouluttautuu perehdyttämiseen	-	95
Esimies tukee perehdyttäjää perehdytyksessä	96	95
¹⁾ Esimies tukee perehtyjää perehdytyksessä	96	-
¹⁾ Esimies antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle	64	-
²⁾ Nimetty perehdyttäjä vastaa työhön perehdyttämisestä	96	-
³⁾ Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan työhön perehdyttämisestä	-	100
²⁾ Nimetty perehdyttäjä opastaa yksikön toimintatapoihin	100	-
³⁾ Nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan yksikön toimintatapoihin	-	100
²⁾ Nimetty perehdyttäjä opastaa perehtyjää etsimään tietoa	92	-
³⁾ Nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan perehtyjää etsimään tietoa	-	100
²⁾ Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle näkymätöntä tietoa	88	-
³⁾ Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle hiljaista tietoa	-	95
²⁾ Nimetty perehdyttäjä ohjaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa	79	-
³⁾ Nimetty perehdyttäjä auttaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa	-	86
²⁾ Nimetty perehdyttäjä vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta	63	-
³⁾ Esimies vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa	-	100
Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää perehdytyksen aikana	100	100
Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää ammatillisessa kasvussa	96	100
Nimetty perehdyttäjä antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle	100	100

Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta	96	95
Satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa	100	100
Kaikkien työntekijöiden tulee toimia satunnaisena perehdyttäjänä	96	100
⁴⁾ Työyhteisö tukee osaltaan perehdytystä tarjoamalla aikaa, tilaa ja työrauhaa perehdytyksen aikana	-	100
⁴⁾ Perehdytjän vastuulla on toimia aktiivisesti perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)	-	100
⁴⁾ Perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta (apuna yksilöllinen perehdytys suunnitelma)	-	100
⁶⁾ Perehdytjän vastuulla on oppia perehdytyksessä		

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=2)

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=12)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=3)

⁵⁾ Toisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=1)

⁶⁾ Toisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=1)

Taulukko 32. Tehtävänjako perehdytyksessä alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Uuden työntekijän vastaanotto 1. työpäivänä

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön** (taulukko 33) kuvaavista alakategorioista (n=4) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaksi alakategoriaa olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 92-96%). Yksi alakategoria (*nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenet*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *nimetty vastaanottaja esittelee lähimmät työyhteisön jäsenet*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin kaksi uutta alakategoria (*nimetty vastaanottaja luo rauhallisen vastaanottotilanteen* ja *nimetty vastaanottaja luo tunteen, että uusi työntekijä on tervetullut*). Alakategoria *nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet* poistettiin yksimielisyysprosentin ollessa 52%.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=5) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 5 (taulukko 33).

Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan	96	95
⁴⁾ Nimetty vastaanottaja luo rauhallisen vastaanottotilanteen	-	100
⁴⁾ Nimetty vastaanottaja luo tunteen, että uusi työntekijä on tervetullut	-	100
²⁾ Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenet	86	-
³⁾ Nimetty vastaanottaja esittelee lähimmät työyhteisön jäsenet	-	100
¹⁾ Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenten vas- tuu- ja osaamisalueet	52	-
Nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toimipaikan	92	95

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=1)

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=1)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=2)

Taulukko 33. Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön alakategorioiden yksimieli-
syys prosentiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **orientoituminen perehdytykseen** (taulukko 34) kuvaavista alakategorioista (n=2) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella yksi ala-
kategoria (*esimies tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman yhdessä perehtyjän kanssa*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehdytyksestä vas-
taava (oh tai aoh) tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman perehtyjälle yhdessä pe-
rehdyttäjän ja perehtyjän kanssa*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodos-
tettiin kaksi uutta alakategoria (*nimetty vastaanottaja käy läpi työsuhteen aloitukseen
liittyvät asiat (työsopimus, työvuorot, palkanmaksu, henkilötietojärjestelmä, tietoturva-
asiat, tunnukset, avaimet, tauot, sairaslomailmoitukset ja nimetty vastaanottaja ohjaa
perehtyjää aktiivisuuteen kertomalla perehtyjän vastuun perehdytyksen eri vaiheissa
(suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)*). Yksi ala-
kategoria (*esimies perehdyttää alustavasti työtehtäviin*) poistettiin yksimielisyyssprosen-
tin ollessa 43%.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=3) ei tullut muutoksia, joten ar-
vioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 3 (taulukko 34).

Orientoituminen perehdytykseen	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Esimies tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman yh- dessä perehtyjän kanssa	83	-
³⁾ Perehdytyksestä vastaava (oh tai aoh) tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman perehtyjälle yhdessä perehdyttä- jän ja perehtyjän kanssa	-	95
¹⁾ Esimies perehdyttää alustavasti työtehtäviin	43	-

4) Nimetty vastaanottaja käy läpi työsuhteen aloitukseen liittyvät asiat (työsopimus, työvuorot, palkanmaksu, henkivaltatietojärjestelmä, tietoturva-asiat, tunnukset, avaimet, tauot, sairaslomailmoitukset)	-	95
4) Nimetty vastaanottaja ohjaa perehtyjää aktiivisuuteen kertomalla perehtyjän vastuun perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)	-	100

1) Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=1)

2) Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=1)

3) Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

4) Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=2)

Taulukko 34. Orientoituminen perehdytykseen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Perehdytys

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **yleisperehdytystä** (taulukko 35) kuvaavista alakategorioista (n=4) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaikki olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 92-96%).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=4) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 4 (taulukko 35).

Yleisperehdytys	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Perehtyjälle esitellään organisaatio (arvot, visio, strategia, toiminta-ajatus, toimintakulttuuri ja johtaminen)	96	95
Perehtyjälle esitellään yrityksen liiketoiminta (palvelut, asiakkaat ja laatu järjestelmät)	92	82
Perehtyjälle esitellään työsuhteasiat (työsopimukset, palkat, työajat, työvuorot ja perehdytysohjeet)	96	95
Perehtyjälle esitellään työnantajan tarjoamat edut (terveydenhuolto, vakuutukset, tyhy-toiminta ja palkitseminen)	92	95

Taulukko 35. Yleisperehdytyksen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **turvallisuustekijöihin perehdytys** (taulukko 36) kuvaavista alakategorioista (n=4) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaikki olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 92-100%).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=4) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 4 (taulukko 36).

Turvallisuustekijöihin perehdytys	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Perehtyjälle esitellään työsuojeluasiat (työhön liittyvät lait ja asetukset, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet)	92	90
Perehtyjä perehdytetään yksikön turvallisuustekijöihin (potilas- ja henkilöstöturvallisuus, turvalliseen hoitoon liittyvät asiat ja organisaation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus)	100	100
Perehtyjä perehdytetään turvalliseen toimintaan yksikössä (työasennot ja ergonomia)	100	100
Perehtyjä perehdytetään käyttämään henkilökohtaisia suojaimia (käyttö, hoito ja huolto)	96	95

Taulukko 36. Turvallisuustekijöihin perehdytyksen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **työhön perehdytystä** (taulukko 37) kuvaavista alakategorioista (n=2) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella yksi oli tärkeä (yksimielisyysprosentti 100%) ja yksi (*perehtyjää opastetaan työhön*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehtyjää opastetaan käytännön työhön modaliteetilla*.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=2) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 2 (taulukko 37).

Työhön perehdytys	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Perehtyjää opastetaan työhön	100	-
³⁾ Perehtyjää opastetaan käytännön työhön modaliteetilla	-	100
Perehtyjälle näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö	100	100

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=1)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

Taulukko 37. Työhön perehdytyksen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **toimintaympäristöön perehdytystä** (taulukko 38) kuvaavista alakategorioista (n=1) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella yksi oli tärkeä (yksimielisyysprosentti 100%).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=1) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 1 (taulukko 38).

Toimintaympäristöön perehdytys	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Perehtyjä perehdytetään yksikön rakenteeseen (tilat, potilashuoneet, erityisjärjestelmät ja erityisvarotoimet)	100	100

Taulukko 38. Toimintaympäristöön perehdytyksen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **työyhteisöön perehdytystä** (taulukko 39) kuvaavista alakategorioista (n=4) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella yksi oli tärkeä (yksimielisyysprosentti 96%) ja kolme (*perehtyjälle esitellään yksikön esimies, perehtyjälle esitellään henkilöstön vastualueet ja toimenkuva ja perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehtyjälle esitellään yksikön organisaatiokaavio, perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet ja perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit (mm. poliklinikat ja osastot)*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin yksi uusi alakategoria (*perehtyjälle esitellään työyhteisön pelisäännöt (tiimityö, yksikkökohtaiset työohjeet)*).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=5) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 5 (taulukko 39).

Työyhteisöön perehdytys	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Perehtyjälle esitellään yksikön esimies	100	-
³⁾ Perehtyjälle esitellään yksikön organisaatiokaavio	-	95
Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenet	96	100
²⁾ Perehtyjälle esitellään henkilöstön vastualueet ja toimenkuva	91	-
³⁾ Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet	-	95
⁴⁾ Perehtyjälle esitellään työyhteisön pelisäännöt (tiimityö, yksikkökohtaiset työohjeet)	-	100
²⁾ Perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit	70	-
³⁾ Perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit (mm. poliklinikat ja osastot)	-	91

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=3)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=1)

Taulukko 39. Työyhteisöön perehdytyksen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **perehdytyksen apuvälineistä** (taulukko 40) kuvaavista alakategorioista (n=3) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaksi (*perehdytyksessä hyödynnetään verkkomateriaalia ja perehdytyksessä hyödynnetään työohjeita*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä verkkomateriaalia ja perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä kirjallisia työohjeita*. Yksi alakategoria (*perehdytyksessä hyödynnetään käsikirjoja*) poistettiin yksimielisyysprosentin ollessa 71%.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=2) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 2 (taulukko 40).

Perehdytyksen apuvälineet	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Perehdytyksessä hyödynnetään verkkomateriaalia	79	-
³⁾ Perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä verkkomateriaalia	-	91
¹⁾ Perehdytyksessä hyödynnetään käsikirjoja	71	-
²⁾ Perehdytyksessä hyödynnetään työohjeita	96	-
³⁾ Perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä kirjallisia työohjeita	-	91

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=1)

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=2)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

Taulukko 40. Perehdytyksen apuvälineet alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Perehdytyksen palaute

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **perehtyjän tukemista palautekeskusteluilla** (taulukko 41) kuvaavista alakategorioista (n=6) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella yksi oli tärkeä (yksimielisyysprosentti 100%) ja viisi (*esimies tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla, esimies tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla, esimies tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla, palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdytyksessä saavutetusta osaamisesta ja palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla, perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla, perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla, palautekeskustelussa arvioidaan perehdytyksessä saavutettua osaamista (vertais- ja itsearviointi) ja palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista (avoin, luottavainen ja rauhallinen ympäristö)*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin yksi uusi alakategoria (*palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdyttäjälle*).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=7) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 7 (taulukko 41).

Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla	88	-
³⁾ Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla	-	86
²⁾ Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla	83	-
³⁾ Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla	-	95
²⁾ Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla	92	-
³⁾ Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla	-	100
Palautekeskustelulla ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua	100	100
²⁾ Palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdytyksessä saavutetusta osaamisesta	100	-
³⁾ Palautekeskustelussa arvioidaan perehdytyksessä saavutettua osaamista (vertais- ja itsearviointi)	-	100
²⁾ Palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista	100	-
³⁾ Palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista (avoin, luottavainen ja rauhallinen ympäristö)	-	100
⁴⁾ Palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdyttäjälle	-	95

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=5)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=1)

Taulukko 41. Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **perehdytyksen varmistusta** (taulukko 42) kuvavista alakategorioista (n=2) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaksi oli tärkeitä (yksimielisyysprosentti 96-100%).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=2) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 2 (taulukko 42).

Perehdytyksen varmistus	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
Palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuminen	100	100
Palautekeskustelussa dokumentoidaan annettu perehdytys	96	100

Taulukko 42. Perehdytyksen varmistus alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuksina

Perehdytyksen seuranta ja arviointi

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **perehdytyksen loppuarviointia** (taulukko 43) kuvaavista alakategorioista (n=6) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella neljä olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 91-100%). Kaksi alakategoriaa (*perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa loppuarvioinnin osana perehtyjän kehityskeskustelua* ja *perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa sovitusti loppuarvioinnin ja perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista (osaamisen näyttö)*.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=6) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 6 (taulukko 43).

Perehdytyksen loppuarviointi	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa loppuarvioinnin osana perehtyjän kehityskeskustelua	88	-
³⁾ Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa sovitusti loppuarvioinnin	-	95
Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksen onnistumista suhteessa työtehtäviin	100	100
Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneelle perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista	100	100
²⁾ Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista	96	-
³⁾ Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista (osaamisen näyttö)	-	90
Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytysprosessia	100	100
Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa nimetyn perehdyttäjän antamaa perehdytystä	91	100

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen modifioitu alakategoria (n=2)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

Taulukko 43. Perehdytyksen loppuarviointi alakategorioiden yksimielisyys prosentti-osuuksina

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **urakehityssuunnitelmaa** (taulukko 44) kuvaavista alakategorioista (n=4) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kaksi olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 87-88%). Kaksi alakategoriaa (*perehdytyksen loppuarvioinnissa*

esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman ja ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman (arvioidaan ja täydennetään tulevissa kehityskeskusteluissa) ja ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet (lisäperehdytyksen tarve, mentori, vastuualue)*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin kaksi uutta alakategoria (*luodaan toimintatapa, jonka avulla työntekijät voivat varata kertausajankohdan modaliteetille (jatkuva osaamisen kehittäminen)* ja *luodaan toimintatapa, jonka avulla jaetaan yhdessä tai yksin opittuja hyviä työmenetelmiä tai -tapoja (yhdessä oppiminen)*).

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=6) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 6 (taulukko 44).

Urakehityssuunnitelma (ammatillinen kehittäminen)	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman	83	-
³⁾ Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman , (arvioidaan ja täydennetään tulevissa kehityskeskusteluissa)	-	90
Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehitymiselle	88	90
²⁾ Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet	78	-
³⁾ Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet (lisäperehdytyksen tarve, mentori, vastuualue)	-	90
Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa arvioidaan tulevan kauden ammatillisen koulutuksen tarpeet	87	90
⁴⁾ Luodaan toimintatapa, jonka avulla työntekijät voivat varata kertausajankohdan modaliteetille (jatkuva osaamisen kehittäminen)	-	90
⁴⁾ Luodaan toimintatapa, jonka avulla jaetaan yhdessä tai yksin opittuja hyviä työmenetelmiä tai -tapoja (yhdessä oppiminen)	-	100

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen modifioitu alakategoria (n=2)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=2)

Taulukko 44. Urakehityssuunnitelma alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuk-
sina.

Kirjallisuuskatsaukseen perustuvista **toiminnan kehittämistä** (taulukko 45) kuvaavista alakategorioista (n=10) ensimmäisen arviointikierroksen perusteella kuusi olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti 87-100%). Kaksi alakategoriaa (*perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn avulla ja perehdytyksen seurantakysely voi olla osa henkilökohtaista kehityskeskustelua*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn (suullinen tai kirjallinen) avulla ja perehdytyksen seurantakysely voi olla osana perehdytyksen loppuarviointia*. Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettiin kaksi uutta alakategoria (*perehdytyksen seurantakyselyistä koottu palaute annetaan säännöllisessä perehdytyksen suunnittelu- ja seurantakokouksessa perehdytyksestä vastaaville toimijoille (oh, aoh, perehdyttäjät) ja suunnittelu- ja seurantakokouksessa jaetaan kehittämis ehdotukset niistä vastaaville toimijoille (oh, aoh ja perehdyttäjät) perehdytyksen kehittämistä varten*). Kaksi alakategoriaa (*perehdytyksen seurantakysely voi olla osa ilmapiirikartoitusta ja perehdytyksen seurantakysely voi olla osa muuta palautekyselyä*) poistettiin yksimielisyysprosentin ollessa 70-75%.

Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioihin (n=10) ei tullut muutoksia, joten arvioinnin lopuksi alakategorioita oli yhteensä 10 (taulukko 45).

Toiminnan kehittäminen	Kierros 1 tärkeys %	Kierros 2 tärkeys %
²⁾ Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn avulla	83	-
³⁾ Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn (suullinen tai kirjallinen) avulla	-	95
²⁾ Perehdytyksen seurantakysely voi olla osa henkilökohtaista kehityskeskustelua	83	-
³⁾ Perehdytyksen seurantakysely voi olla osana perehdytyksen loppuarviointia	-	95
¹⁾ Perehdytyksen seurantakysely voi olla osa ilmapiirikartoitusta	70	-
¹⁾ Perehdytyksen seurantakysely voi olla osa muuta palautekyselyä	75	-
Perehdytyksen seurantakysely voi olla erillinen tilaisuus palautteen antamista varten	87	95
Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdytysprosessin kehittämisen tueksi	100	100
Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdyttäjien kehittämisen tueksi	100	

⁴⁾ Perehdytyksen seurantakyselyistä koottu palaute annetaan säännöllisessä perehdytyksen suunnittelu- ja seuranta-kokouksessa perehdytyksestä vastaaville toimijoille (oh, aoh, perehdyttäjät)	-	100
⁴⁾ Suunnittelu- ja seurantakokouksessa jaetaan kehittämis-ehdotukset niistä vastaaville toimijoille (oh, aoh ja perehdyttäjät) perehdytyksen kehittämistä varten	-	95
Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta työn kehittämisen tueksi	100	95
Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta toiminnan kehittämisen tueksi	100	100
Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta työyhteisön kehittämisen tueksi	100	100

¹⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=2)

²⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen modifioitu alakategoria (n=2)

³⁾ Em. alakategoria modifioidussa muodossa toisella arviointikierroksella

⁴⁾ Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=2)

Taulukko 45. Toiminnan kehittäminen alakategorioiden yksimielisyys prosenttiosuuk-sina

Asiantuntijoiden kaksivaiheisen arvioinnin lopputuloksena (liite 8) perehdytysprosessi muodostui 158 alakategoriasta. Ensimmäisen arviointikierroksen alakategorioista (n=151) 44 tarkennettiin ja 16 poistettiin (taulukko 46). Uusia alakategorioita muodostettiin 20. Eniten tarkennettiin perehdyttäjän valinnan tehtävänjaon (n=12) alakategorioita. Eniten poistettiin perehdytyksen suunnittelun työyksikön perehdytysohjelman (n=4) alakategorioita. Eniten muodostettiin uuden työntekijän valmistautumiseen työpaikalla valmistautumisen (n=4) alakategorioita. Ensimmäisen arviointikierroksen lopuksi alakategorioita oli 156. Toisen arviointikierroksen perusteella alakategorioista (n=156) kaksi tarkennettiin ja uusia alakategorioita muodostettiin kaksi. Eniten muokattiin yläkategoriaa tehtävänjakoa perehdytyksessä (n=2). Toisen arviointikierroksen lopuksi alakategorioita oli 158.

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE Pääkategoria		Ensimmäinen arviointikierros				Toinen arviointikierros			
	n)	1)	2)	4)	Yht.	1)	2)	4)	Yht.
VALMISTAUTUMINEN UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON									
Uuden työntekijän orientoiminen	5	3			3				
Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon	7		1	4	5		1		1
PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU									
Työyksikön perehdytysohjelma	41	4	9		13				
Yksilöllinen perehdytys suunnitelma	12		2	2	4				
PEREHDYTTÄJÄN VALINTA									
Nimetyn perehdyttäjän ominaisuudet	13	2		1	3			1	1
Tehtävänjako perehdytyksessä	21	2	12	3	17		1	1	2
UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTO 1. TYÖPÄIVÄ									
Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön	4	1	1	2	4				
Orientoituminen perehdytykseen	2	1	1	2	4				
PEREHDYTYS									
Yleisperehdytys	4				0				
Turvallisuustekijöihin perehdytys	4		1		1				
Työhön perehdytys	2		1		1				
Toimintaympäristöön perehdytys	1				0				
Työyhteisöön perehdytys	4		3	1	4				
Perehdytyksen apuvälineet	3	1	2		3				
PALAUTE									
Perehdyttäjän tukeminen palauttekeskusteluilla	6		5		5				
Perehdytyksen varmistus	2			1	1				
PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI									
Perehdytyksen loppuarviointi	6		2		2				
Urakehityssuunnitelma	4		2	2	4				
Toiminnan kehittäminen	10	2	2	2	6				
Alakategorioiden määrä yhteensä	151	16	44	20	80		2	2	4

ⁿ⁾ Alakategorioiden määrä kirjallisuuskatsaukseen perustuen (n=151)

¹⁾ Arviointikierroksen analyysin perusteella poistettu alakategoria (n=16)

²⁾ Arviointikierroksen jälkeen tarkennettu alakategoria (n=44)

⁴⁾ Arviointikierroksen perusteella muodostettu alakategoria (n=20)

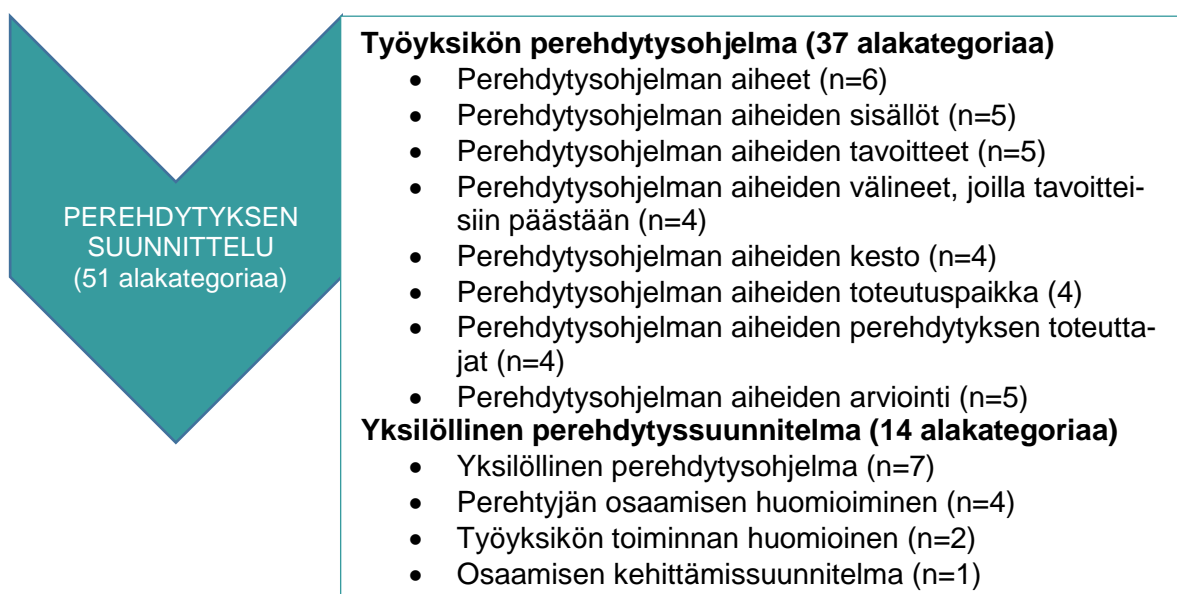
Taulukko 46. Yhteenveto alakategorioiden kaksivaiheisesta arvioinnista.

6.3 Yhteenveto päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista

Kirjallisuuskatsauksen ja kaksivaiheisen asiantuntijoiden arviointikierrosten (liite 9) lopuksi yksi pääkategoria (*urakehityssuunnitelma*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *ammattillinen kehittäminen* ja neljä yläkategoriaa (*uuden työntekijän orientoiminen työpaikkaan*, *perehdytysresurssien suunnittelu*, *urakehityssuunnitelma* ja *perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelu*) tarkennettiin saadun palautteen perusteella muotoon *uuden työntekijän valmistautuminen*, *perehdytyksen valmistelu*, *osaamisen kehittämissuunnitelma* ja *jatkuva osaamisen kehittäminen*. Ensimmäisen arviointikierroksen jälkeen muodostettiin yksi uusi yläkategoria (*perehtyjän vastuu perehdytysprosessissa*). Arviointikierrosten lopuksi pääkategorioita oli 19, yläkategorioita 53 ja alakategorioita 158 (liite 9).

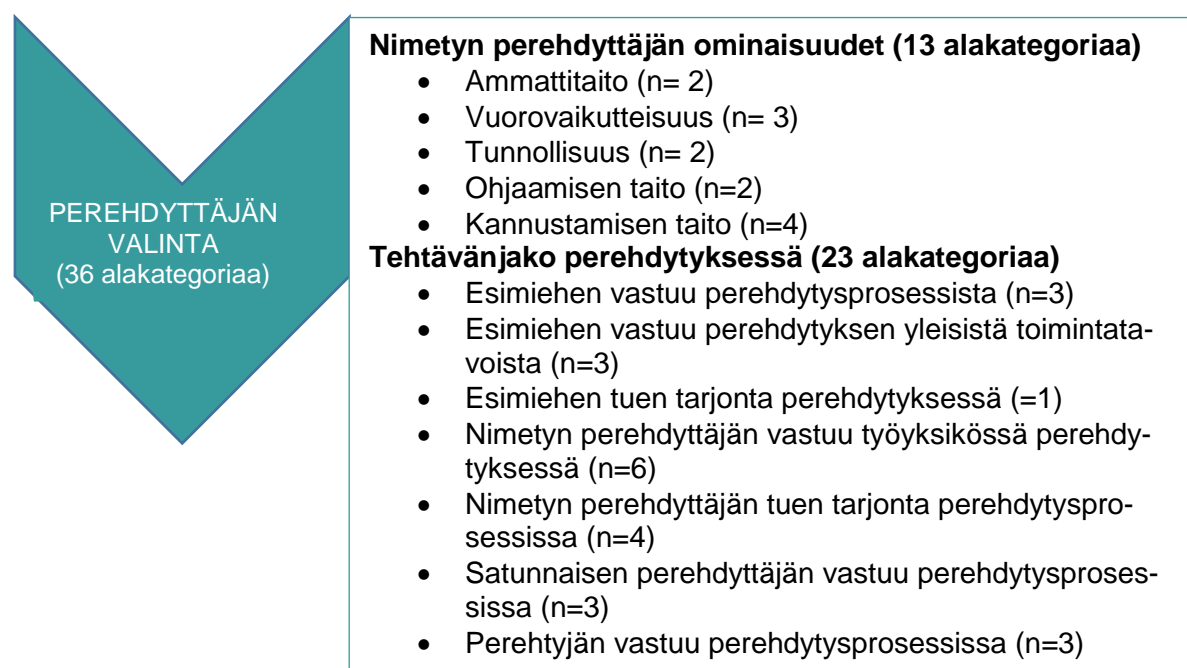
Määrittely on laaja-alainen ja muodostuu useasta eri perehdytysprosessin vaiheesta. Perehdytysprosessia kuvaavien vaiheiden pääkategoriat ovat eri laajuisia niiden sisältämien yläkategorioiden (n=1 - 37) ja alakategorioiden (n= 1 -7) määrän vaihdellessa (liite 9). Määrittelyn perusteella perehdytysprosessin vaiheista perehdytyksen suunnittelu (51 alakategoriaa) korostuu perehdytysprosessissa. Määrällisesti merkittäviä ovat myös perehdyttäjän valinta (36 alakategoriaa) ja perehdytys ja palaute (27 alakategoriaa), jolla on myös eniten pääkategorioita (n=8). Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessi muodostuu kirjallisuuskatsauksesta ja asiantuntijoiden kaksivaiheisesta arvioinnista (liite 8).

Määrittelyn perusteella voidaan todeta, että perehdytyksen **suunnittelu** (51 alakategoriaa) korostuu perehdytysprosessissa (liite 9). Perehdytyksen suunnittelussa (kuvio 4) työyksikön perehdytysohjelma (37 alakategoriaa) korostuu.



Kuvio 4. Perehdytyksen suunnittelun pää- yläkategoriat kirjallisuuskatsauksen ja kaksivaiheisen asiantuntija arvioinnin jälkeen (n= alakategorioiden määrä)

Alakategorioiden määrän perusteella toiseksi merkittävän (liite 9) perehdytysprosessissa on **perehdyttäjän valinta** (36 alakategoriaa), jossa erityisesti tehtävänjako perehdytyksessä (23 alakategoriaa) korostuu (kuvio 5).



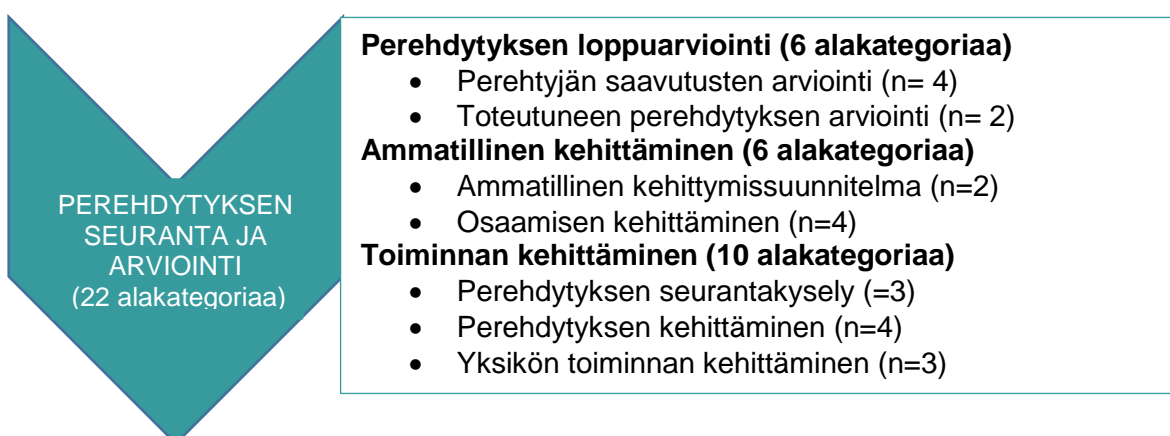
Kuvio 5. Perehdyttäjän valinnan pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsauksen ja kaksivaiheisen asiantuntija arvioinnin jälkeen (n=alakategorioiden määrä)

Alakategorioiden määrää tarkasteltaessa kolmanneksi merkittävän (liite 9) perehdytysprosessissa on **perehdytys ja palaute** (27 alakategoriaa) jossa perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla (7 alakategoriaa) on keskeistä (kuvio 6).



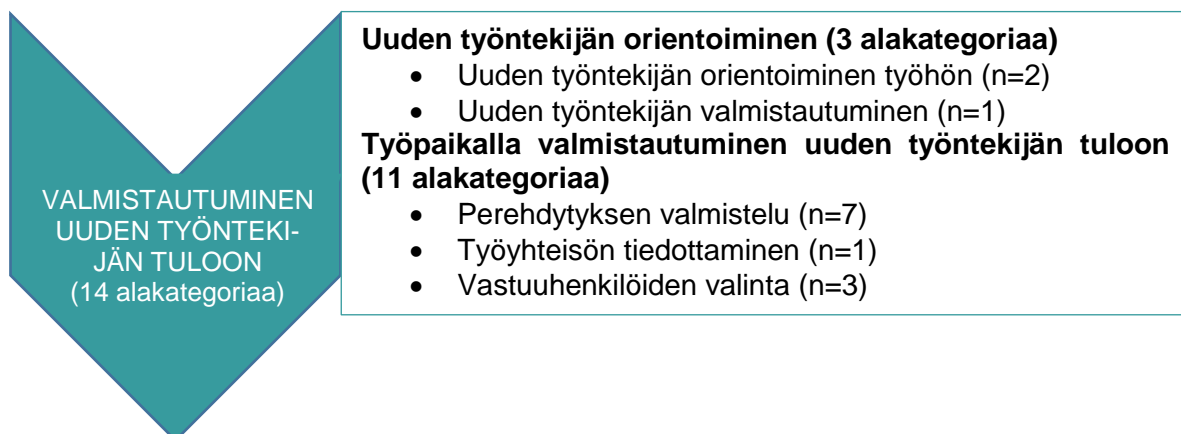
Kuvio 6. Perehdytyksen ja palautteen pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsauksen ja kaksisivaiheisen asiantuntija arvioinnin jälkeen. (n= alakategorioiden määrä)

Alakategorioiden määrän perusteella neljänneksi merkittävin (liite 9) perehdytysprosessissa on **perehdytys ja seuranta** (22 alakategoriaa), jossa toiminnan kehittäminen (10 alakategoriaa) on vaikuttavin (kuvio 6).



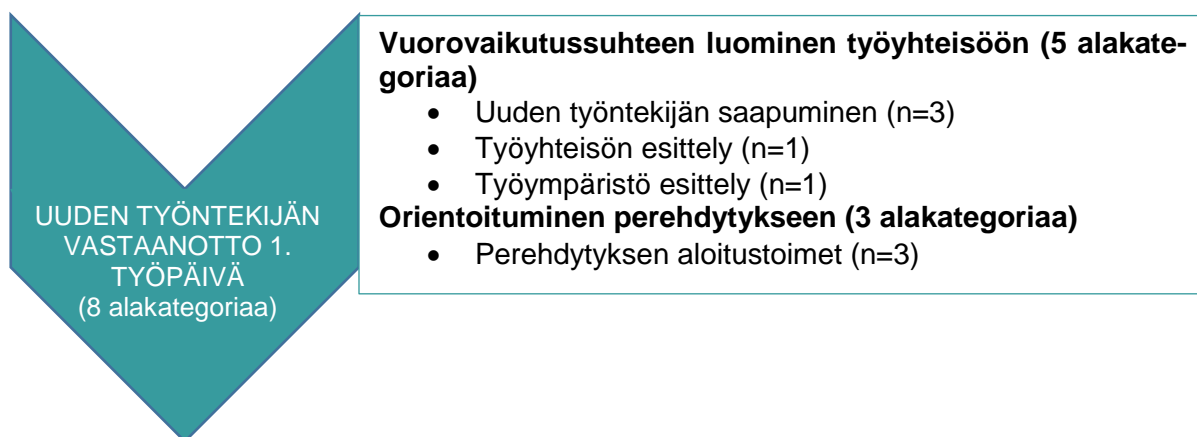
Kuvio 6. Perehdytyksen seurannan ja arvioinnin pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsauksen ja kaksisivaiheisen asiantuntija arvioinnin jälkeen. (n=alakategorioiden määrä)

Alakategorioiden määrän perusteella viidenneksi merkittävin (liite 9) perehdytysprosessissa on **valmistautuminen uuden työntekijän tuloon** (14 alakategoriaa), jossa perehdytyksen valmistelu (7 alakategoriaa) on merkittävä (kuvio 7).



Kuvio 7. Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsauksen ja kaksivaiheisen asiantuntija arvioinnin jälkeen (n= alakategorioiden määrä)

Alakategorioiden määrän perusteella kuudenneksi merkittävin (liite 9) perehdytysprosessissa on uuden **työntekijän vastaanotto 1. työpäivänä** (8 alakategoriaa), jossa uuden työntekijän saapuminen (3 alakategoriaa) ja perehdytyksen aloitustoimet korostuvat (kuvio 8).



Kuvio 8. Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin vaiheiden pää- ja yläkategoriat (n= alakategorioiden määrä)

7 TUTKIMUKSEN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS

Opinnäytetyön luotettavuutta arvioidaan laadullisen tutkimuksen mukaisesti arvioimalla validiteettia ja reliabiliteettia. Validiteettiin vaikuttavat tutkimusaineiston vastaaminen tutkimuskysymyksiin, aineiston kerääminen ja tutkimusaineiston edustettavuus. Reliabiliteettiin vaikuttaa tutkimusaineiston analysoinnin koodaus ja tulkinat, joita arvioidaan raportoinnin kautta. (Paunonen ym. 1997; 215 - 216.)

Perehdytysprosessia on tutkittu vähän. Tutkimuksen validiteettia parannettiin laajentamalla kirjallisuuskatsausta (n=8) poikkitieteellisesti 8 eri tiedekunnan (hoitotiede, taloustiede, humanistinen tiede, viestintätiede, kasvatustiede ja hallintotiede) alueelle, jotta saatiin laaja ja edustava kuvaus perehdytysprosessista (Paunonen ym. 1997; 215). Kirjallisuuskatsauksessa noudatettiin systemaattisen kirjallisuuskatsauksen periaatteita ja sillä saatiin hyvin vastaus tutkimuskysymyksiin perehdytysprosessista. Näkemystä päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista ei tullut esiin, koska siitä ei löytynyt tutkimuksia. Kirjallisuuskatsauksen luotettavuuden lisäämiseksi hakutermien valinnassa käytettiin apuna Metropolian koulun kirjaston informaattikkoa, jotta saatiin edustava ja kattava tutkimusaineisto.

Kirjallisuuskatsauksella saatu aineisto analysoitiin sisällön analyysillä, josta muodostettiin abstrakteja yläkategorioita ja pääkategorioita aineiston mukaisesti. Alakategoriat muokailivat aineiston kuvauksia, joita tarkennettiin analysoinnin jälkeen lukemalla kirjallisuuskatsauksen aineisto uudelleen reliabiliteetin parantamiseksi. (Paunonen ym. 1997; 219.) Tarkistuksen johdosta saatiin kaksi uutta alakategoriaa aineistoon, jotka lisättiin kyselylomakkeeseen. Analysoinnin apuna oli perehdytysprosessin määritelmä ja sen vaiheet tutkimuskysymyksissä.

Kirjallisuuskatsauksesta saadut perehdytysprosessin alakategoriat (n=151) annettiin kyselylomakkeella asiantuntijoille arvioitavaksi delfoi menetelmän mukaisesti. Asiantuntijoilta saadun aineiston analysoinnissa käytettiin tilastollisen analyysimenetelmien lisäksi sisällön analyysimenetelmää ja perehdytysprosessia tarkennettiin asiantuntijoiden arvioinnin perusteella. Perehdytysprosessin osa-alueita kuvaavat alakategoriat tarkennettiin tai poistettiin, mikäli arviointikohteen (tärkeys) yksimielisyysprosentti oli <80 (vrt. Lakanmaa 2012;41). Ensimmäisen arviointikierroksen perusteella alakategorioita (*työpaikalla valmistautumisen uuden työntekijän tuloon* (n=1), *työyksikön perehdytysohjelman* (n=2), *tehtävänjako perehdytyksessä* (n=9), *vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön*

(n=1), *orientoituminen perehdytykseen* (n=1), *työhön perehdytys* (n=1), *työyhteisöön perehdytys* (n=2), *perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla* (n=3), *perehdytyksen loppuarviointi* (n=2), *ammattillinen kehittyminen* (n=1) ja *toiminnan kehittäminen* (n=2)) tarkennettiin asiantuntijoilta saadun palautteen perusteella yksimielisyysprosentin ollessa >80. Yksi tehtävänjako perehdytyksessä alakategoria poistettiin sen sisältyessä perehdytyksen loppuarvioinnin alakategoriaan. Kaikkien muiden poistettujen alakategorioiden yksimielisyysprosentti oli <80. Kahta arviointikierrosta pidettiin riittävänä, koska kaikki alakatégoriat (n=156) olivat tärkeitä (yksimielisyysprosentti >80) toisella arviointikierroksella. Arviointikierrokset tuottivat hyvin lisää alakategorioita (n=19). Asiantuntija arvioinnin jälkeen yksi pääkategoria ja kolme yläkategoriaa tarkennettiin arvioinnissa tarkentuneen sisällön mukaisesti lisäten tutkimuksen reliabiliteettia. (Paunonen ym. 1997; 215)

Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin asiantuntijoiksi (n=25) valittiin kliininen opetushoitaja, yksikön perehdytyksestä vastaavat osaston- ja apulaisosastonhoitajat sekä heidän nimeämät röntgenhoitajat (n=12) jokaiselta yksikön modaliteetilta (n=6) ja juuri perehdytyksen saaneet röntgenhoitajat eri modaliteeteilta (n=3) etukäteen määriteltujen valintakriteerien perusteella. Lisäksi asiantuntijaksi valittiin yksi Meilahden sairaalan röntgenosaston ulkopuolinen asiantuntija HUS Kuvantamisesta. Asiantuntijoiden perehdytysosaamisen, asiantuntemuksen ja kokemusten avulla aineistoon saatiin kattavasti näkyviin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessi. Asiantuntijoilla oli hyvä motivaatio osallistua ja vaikuttaa yksikön perehdytysprosessiin, sillä ensimmäisen kierroksen vastausprosentti oli 96% (n=24) ja toisen kierroksen vastausprosentti oli 88% (n=22). Tutkimukseen nimetyt asiantuntijat kattoivat kaikki yksikön perehdytyksestä vastaavat ja 13% yksikön röntgenhoitajien kokonaislukumäärästä.

Kyselylomakkeesta pyydettiin esitestausmielessä kommentteja kehittämistyön kohteena olevan työyhteisön röntgenhoitajilta, jotka eivät osallistuneet asiantuntijaryhmään ja joilla oli kokemusta ja kiinnostusta perehdytystä kohtaan. Kyselylomaketta arvioitiin myös yhdessä opinnäytetyön ohjaajan kanssa. Aineistonkeruun luotettavuutta lisättiin saman sisältöisillä saatekirjeillä ja ohjeilla kyselyyn vastaamisesta (liite 6 ja 7). Asiantuntijoille annettiin ennen kyselylomakkeen jakamista tietoa kehittämistyöstä ja sen aikataulusta. Kyselylomakkeet jaettiin henkilökohtaisesti ensimmäisellä kierroksella kahta talon ulkopuolella työskentelevää asiantuntijaa lukuun ottamatta, joihin oltiin yhteydessä sähköpostin välityksellä. Kyselylomakkeen antamisen yhteydessä myös vastattiin kysymyksiin kehittämistyöstä, asiantuntijakyselystä ja kerrattiin ohjeet kyselyyn vastaamisesta. Toisella kierroksella kehittämistyön tekijä varmisti sähköpostilla lähettäneensä toisen kierroksen

kyselylomakkeen niille, joille ei sitä voinut henkilökohtaisesti jakaa. Molemmilla kyselykierroksilla muistutettiin tulevasta palautusajan päättymisestä kaksi päivää ennen kyselylomakkeen palautusajankohtaa sähköpostiviestillä. Tiedottamisen yhteydessä ja asiantuntijan saatekirjeessä muistutettiin tutkimukseen osallistumisen vapaaehtoisuudesta ja anonymiteetistä.

Asiantuntija arvioinnit kerättiin suljetussa kuoressa joko palautuslaatikkoon tai yhdyshenkilölle, joka toimitti kuoren palautuslaatikkoon. Kahden asiantuntijakierroksen väliin jäi aikaa vain 11 päivää, joka saattoi vaikuttaa asiantuntijoita rasittavasti. Asiantuntijat saivat vastata heille sopivana ajankohtana ja vastausaikaa kyselyihin annettiin n. 2 viikkoa, mutta osa asiantuntijoista arvioi kyselyyn vastaamisen raskaaksi ja vaikeaksi, osalle se ei tuottanut vaikeuksia. Vastaamista vaikeutti aiheen suuri laajuus, monimuotoisuus ja osa-alueiden asettaminen ”tärkeäksi” tai ”ei tärkeäksi”. Kuitenkin myös ”ei tärkeitä” osa-alueita saatiin vastauksiin.

Opinnäytetyölle haettiin tutkimuslupa kohdeorganisaatiolta ja siinä noudatettiin eettisesti hyvää tieteellistä käytäntöä; rehellisyyttä, huolellisuutta ja tarkkuutta. Opinnäytetyön jokaisessa vaiheessa noudatettiin tieteellisen tutkimuksen kriteerien mukaisia ja eettisesti kestäviä tiedonhankinta-, tutkimus- ja arviointimenetelmiä. Opinnäytetyön vaiheet ja tulokset esitettiin avoimesti, tarkasti ja totuudenmukaisesti (Etene). Saatekirjeissä kerrottiin opinnäytetyön tarkoituksesta, tavoitteista ja tutkimukseen osallistumisesta. Lisäksi kiinnitettiin erityistä huomiota ihmisarvon kunnioittamiseen ja osallistujien vapaaehtoisuuteen. Asiantuntijan kyselyn vastaukset käsiteltiin luottamuksellisesti ja tulokset raportoitiin niin, ettei yksittäisiä vastaajia voida tunnistaa. (Hirsjärvi, Remes, Sajavaara 2010; 23-24). Aihetta tarkasteltiin puolueettomasti ja objektiivisesti, vaikka aihe ja kohde organisaatio olivat läheisiä oman työn kautta. Tulokset syntyivät kirjallisuuskatsauksen ja kaksivaiheisen asiantuntija arvioinnin avulla ilman ulkopuolisia vaikutteita.

8 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämä kehittämistyö kohdistui perehdytysprosessiin. Perehdytystä on tutkittu jonkin verran sekä kansallisesti että kansainvälisesti. Perehdytystä kuvaavat tutkimusartikkelit koskevat mm. opiskelijan kasvua työntekijäksi (esim. Rush, Adamack, Gordon, Janke, Ghement 2015), perehdytystä työn eri osa-alueisiin (esim. Walsh, Gentile, Grenier 2011)

ja työntekijöiden ja mentoroinnin menetelmiä (esim. Scott, Smith 2008). Perehdytysprosessista tutkittua tietoa löytyy vähän. Tiedonhaun perusteella aineistoon ei ole valikoitunut yhtään ulkomaista artikkelia, joten uuden työntekijän perehdytysprosessia on tärkeää tarkastella kokonaisvaltaisesti, jotta voidaan saavuttaa toimintatapoja, joilla vaikutetaan perehdytyksen yhdenmukaisuuteen, laatuun ja työntekijöiden ammatilliseen osaamiseen työyhteisössä. Osaamista voidaan kehittää perehdytyksellä suunnitelmallisesti (Miettinen ym. 2006; 69) täyttäen tarpeet ja resurssit tehokkaasti (Modig ym. 2016; 5-26) potilaan hoidossa.

Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin määrittely muodostui kirjallisuuskatsauksesta ja kaksivaiheisesta asiantuntija arvioinnista. Perehdytysprosessi muodostuu HUS-perehdytyksen vaiheiden mukaisesti kuvaavista pääkategorioista (n=19), yläkategorioista (n=53) ja alakategorioista (n=158). Perehdytysprosessia kuvaavat pääkategoriat ovat erilaajuisia niiden sisältämien ylä- ja alakategorioiden määrän vaihdellessa (liite 9). Kirjallisuuskatsaus ja Delfoi menetelmä olivat yhdessä hyödyllisiä tavoiteltaessa päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin kuvausta. Kirjallisuuskatsauksen avulla tietoisuus opinnäytetyön teoriasta kasvoi ja asiantuntija arviointi lisäsi päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin asiantuntemusta. Menetelmän valinta lisäsi kuitenkin tulosten esiintyvyyttä kirjallisessa tuotoksessa. Tietämys tutkimusmenetelmistä lisääntyi tutkimuksen aikana ja asiantuntemus perehdytysprosessista kasvoi koko tutkimuksen ajan loppuun saakka viitekehystä luodessa ja työtä työstettäessä. Alkuperäisen suunnitelman mukaan asiantuntija arvioinnin toinen kierros oli tarkoitus kerätä paneelikeskustelun avulla kokoonkootumalla asiantuntijoiden kanssa, mutta asiantuntijapaneeliin ei ennakotiedustelun mukaan yksikössä ollut resursseja. Toinen kierros toteutettiin kyselylomakkeen avulla ja keskustelu suunniteltiin pidettäväksi sopivana ajankohtana myöhemmin.

Perehdytysprosessin vaiheista perehdytyksen suunnittelu korostuu alakategorioiden määrän perusteella. Perehdytysprosessiin, myös Tossavaisen (2006:62), Geier:n (2011; 76) ja Ketolan (2010; 162) mukaan, on luotava perehdytyksen suunnittelua varten työyksikköön perehdytysohjelma. Perehdytys tulee valmistella huolellisesti arvioimalla uuden työntekijän aikaisempi osaaminen ja suunnittelemalla yksilöllinen perehdytys sisällöllisesti, tavoitteellisesti ja ajallisesti, jolloin saadaan uusi työntekijä tehokkaasti tuottavaksi työyhteisön jäseneksi (esim. Miettinen ym. 2009; 78). Koska yhtenäiset käytännöt edellyttävät yhtenäistä osaamista tähdäten potilaiden laadukkaaseen ja turvalliseen hoitoon (HUS:n hoitohenkilökunnan osaamisen systemaattinen varmistaminen 2014; 2 –

3.), yhdenmukaistettaessa päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia Meilahden sairaalan röntgenissä tarvitaan erityistä huomiota perehdytyksen suunnitteluun, jossa yksikköön on tärkeää kehittää eri modaliteettien kanssa yhtenäinen työyksikön perehdytysohjelma, josta suunnitellaan ja toteutetaan perehtyjän yksilöllinen perehdytys suunnitelma. Perehdytyksen suunnittelu aloitetaan työpaikalla valmistautumisella uuden työntekijän tuloon, joten suunnitteluun tulee panostaa jo ennen uuden työntekijän saapumista.

Tässä opinnäytetyössä perehdyttäjän valinta oli vaikuttava alakategorioiden määrän perusteella. Lahden (2007;49) mukaan nimetty perehdyttäjä huolehtii perehdytyksen sisällön läpikäymisestä perehdytettävän kanssa ja Syväjärven (2009;326) ja Pitkäsen (2010; 68-69) mukaan nimetty perehdyttäjä lisää sosiaalisuutta ja vuorovaikutussuhteiden muodostumista työyhteisöön. Tossavainen (2006; 47) ja Miettinen ym. (2006;65) toteavat nimetyn perehdyttäjän tehostavan osaamisen kehittymistä ja perehdytystä koordinoimalla toimintaa ja lisäämällä työtyytyväisyyttä ja sitoutumista (esim. Lahti 2007; 55). Tehostettaessa Meilahden sairaalan röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin toimintaa, tulisi hyvän perehdytyksen suunnittelun lisäksi, sopia tehtävien jako perehdytyksessä, jossa työyksikön perehdytysprosessiin sovitaan perehdytyksen vastuut (esim. Ketola 2010;163, Pitkänen 2010;57) ja nimetyt henkilöt ja tahot.

Perehdyttämisen keskiössä ovat yksittäiset kehittämis- ja kohtaamistilanteet, joiden kautta punnitaan viime kädessä, miten onnistunutta perehdyttäminen on. Lainmukaisuus, strategisuus, rakenteet ja suunnitelmallisuus antavat tärkeän pohjan, mutta todellinen kohtaaminen perehdytystilanteessa ratkaisee perehdytyksen toimivuuden ja tehokkuuden, jossa korostuvat perehdyttäjien valmiudet toimia oppimisen edistäjinä ja kehittymistä tukevin ohjaajina. (Kupias 2009; 11.) Jotta osaamista voidaan saavuttaa toiminnan laadun mukaiseksi (vrt. säteilylaki 36§) ja perehtyjän oppimista edistää perehdyttäjän avulla, tulee nimetyille perehdyttäjille antaa koulutusta ja huolehtia heidän ammatillisesta osaamisestaan perehdyttäjinä myös HUS Kuvantamisen Meilahden sairaalan röntgenissä.

Tossavaisen (2010; 62) mukaan perehdytys jaetaan yksilölliseen työhön perehdytykseen ja yleiseen perehdytykseen, johon Pitkänen (2010;98) lisää työyhteisöön perehdytyksen ja Ketola (2010; 141) toimintaympäristöön ja työturvallisuustekijöihin perehdytyksen. Perehdytyksen aiheet nousivat myös asiantuntija arvioinnissa tärkeäksi perehdy-

tyksen ja palautteen vaiheessa. Koska röntgenhoitajan työ on laajaa ongelmanratkaisukykyä vaativaa ja vastuullista (Lundvall ym. 2014; 50-51) sekä suoraan että epäsuorasti potilaan hoitoon hoitajan osaamisen avulla vaikuttavaa työtä (Andesson ym. 2008; 403 - 406), perehdytyksen selkeät tehtävät ja tavoitteet jaksottamalla tasoitetaan tiedon jakamista ja mahdollistetaan kyky vastaanottaa tietoa (Ketola 2010; 164, Syväjärvi ym. 2009; 330 – 331). Meilahden sairaalan röntgenin röntgenhoitajan työnkuvaa perehdytysprosessissa on tärkeää toteuttaa vaiheittain työyksikön perehdytys suunnitelman, ennalta sovitun perehdytyksen tehtävänjaon avulla ja yksilöllisen perehdytys suunnitelman mukaisesti.

Perehdytjän ammatillinen kasvu ja kehittyminen ”tulijasta tuottavaksi yhteisön jäseneksi” (esim. Ketola 2010; 158) vaikuttaa myös tässä opinnäytetyössä. Perehdytjää on tärkeää tukea erehdytyksen aikana perehdytjää ammatillisessa kasvussa koko hänen perehdytysprosessin ajan tarjoamalla hänelle tukea palautekeskusteluilla perehdytyksen alku-, keski- ja loppuvaiheissa, perehdytyksen apuvälineitä (sähköistä tai kirjallista) ja perehdytysrauhaa organisoimalla perehdytyksen aikataulu (Ketola 2010; 162, Pitkänen 2010; 58 – 62, Tossavainen 2006; 45). Toimivassa perehdytyksessä ei ole kyse passiivisesta tiedon vastaanottamisesta, vaan se on oppijan aktiivista kognitiivista ja sosiaalista toimintaa, johon vaikuttavat perehdytjän itseohjautuvuus ja kyky reflektoida (Ketola 2010: 154 - 155). Perehdytjän aktiivisuutta, jota pidettiin opinnäytetyön asiantuntija arvioinnin perusteella tärkeänä, voidaan lisätä Meilahden sairaalan röntgenhoitajan perehdytysprosessissa orientoimalla perehdytjä perehdytykseen, jolloin kerrotaan perehdytjän vastuu perehdytysprosessissa hänen aloittaessaan työnsä Meilahden sairaalan röntgenissä ja tarjoamalla perehdytystä keskeytyksettömästi. Perehdytjälle tarjotaan yksilöllistä perehdytys suunnitelmaa perehdytyksen seurannan avuksi, nimetään perehdytjälle perehdyttäjää ja tuetaan perehdytjää palautekeskusteluilla ja loppuarvioinnilla, jolloin perehdytjän ammatillinen kasvu tehostuu.

Nykyisen työelämän kiivastahtisuus ja jatkuvat muutokset vaikuttavat asiantuntijan työssä, joka itsessään on sekä haastavaa että kuormittavaa. Asiantuntijatyössä edellytetään itseohjautuvuutta, jatkuvaa oman ammattitaidon kehittämistä sekä sopeutumista ja vastaamista erilaisiin muutoksiin (Alhanen, Kansanaho, Ahtiainen, Kangas, Soini, Soininen, 2011; 14). Syväjärven ym. (2009; 330 – 331) mukaan perehdytystä tulee arvioida ja kehittää sekä jatkaa henkilöstön kehittämistoimenpiteillä, kuten tässäkin opinnäytetyössä todetaan. Meilahden sairaalan röntgenissä olisi merkittävää mahdollistaa yksilön ammatillinen kehittäminen osaamista kehittäville toimintatavoilla (vrt. Savolainen ym.

2007; 4), joka Laitisen (2008;41) mukaan vaikuttaa röntgenhoitajan työhyvinvointiin kehitettäessä työyksikön toimintaa. Perehdytyksen seurantakyselyn avulla perehdytystä ja toimintaa voidaan kehittää yhdessä pohtimalla ja tarjoamalla kehittämis ehdotuksia niistä vastaaville toimijoille.

Pitkäsen (2010;35) mukaan myönteisten mielikuvien herättäminen, tulokkaan vastaanottaminen ja ensimmäinen työpäivä nähdään ensivaikutelman muodostumisen kannalta merkityksellisimmäksi perehdyttämisaikakohdaksi. Erityisesti työpaikalla valmistautuminen ja uuden työntekijän vastaanotto ovat merkittäviä perehdytyksen osa-alueita perehdytyksen onnistumisen tunteen kannalta (vrt. Ketola 2010; 146-155, Miettinen ym. 2006; 66, Miettinen ym. 2009; 82, Pitkänen 2010; 105, Syväjärvi ym. 2009; 328), johon tulee kiinnittää huomiota myös päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessissa. Onnistuneeseen perehdytykseen vaikutetaan Pitkäsen (2010; 98) mukaan luomalla vuorovaikutussuhteita työyhteisöön, joka on merkityksellistä myös Meilahden sairaalan röntgenin isossa työyhteisössä. Hyvin toimivan perehdytyksen salaisuus on uuden tulijan minäkäsityksen sitominen tehtävään ja ryhmään, jolloin henkilö työskentelee ryhmän puolesta itseään toteuttaen (Ketola 2010; 159).

Perehdytyksen toimintatavat ja syvyys vaihtelevat työyhteisöittäin (Syväjärvi ym. 2009; 324). Perehdyttämiseen panostaminen on havaittu olevan eettinen valinta, joka voi heijastua mm. käytettävissä olevina resursseina, perehdyttämisen arviointiin käytettynä aikana ja perehdytysprosessin kehittämisenä. (Hunnakko 2014; 132.) Kokemus perehdytyksestä muodostuu perehdytyksen suunnitelmallisuudesta, tuloksellisuudesta, yhdessä oppimisesta, perehdytyksen puutteellisuudesta ja uudistumisesta. (Miettinen ym. 2009; 80) Meilahden sairaalan röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessissa on tärkeää kiinnittää huomiota resurssien kohdentamiseen perehdytyksen suunnitteluun, toteutukseen ja kehittämiseen, jotta perehdytys ja osaaminen voidaan jatkossakin turvata. Perehdyttämisessä korostuu hyvä ihmisläheinen johtaminen ja henkilöstön tarpeiden huomioiminen (Syväjärvi ym. 2009; 330 - 331).

Kehittämistyön kuluessa perehdyttämisen havaittiin olevan moninainen ja vaikea asia sen mutkikkaasta olemuksesta johtuen. Perehdytystä toteutetaan Meilahden sairaalan röntgenissä jatkuvasti kuvantamisen teknologian kehittyessä ajan mukaisesti. Toteutettu perehdytys vaikuttaa työyksikössä (esim. osaamisen kehittyminen ja ammatillinen kasvu) ja sitä voidaan tarkastella useasta lähtökohdasta käsin (esim. työhyvinvointi ja

henkilöstön väliset suhteet). Perehdytyksen merkitystä työelämässä ja työntekijän osaamisen ja hyvinvoinnin kannalta ei voida vähätellä. Tämän kehittämistyön tavoitteena oli tehostaa ja yhdenmukaistaa päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia Meilahden sairaalan röntgenissä, mutta lopullisen tavoitteen täyttymiseen vaikuttavat yksikön resurssit, perehdytyksen tulostavoitteet ja halu kehittää toimintaa ja osaamista. Tässä tutkimuksellisessa kehittämistyössä onnistuttiin löytämään vastaukset tutkimuskysymyksiin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessissa ja kehittämistyön avulla voidaan saavuttaa tehokas ja yhtenäinen osaamista kehittävä perehdytysprosessi, jossa hyödynsaajina ovat potilaan lisäksi, perehtyjät, perehdyttäjät ja kollegatkin.

Jatkotutkimusideat:

Konstruktiivisessa tutkimuksessa suunnitellaan ja käsitteellistetään sekä toteutetaan ja testataan toimivia ratkaisuja (Ojasalo, Moilanen, Ritalahti 2014; 37, 65). Jatkotutkimusehdotus kohdistuvatkin perehdytysprosessin käytännön ja hyödyllisyyden arviointiin, jossa kehitettyjen ratkaisujen kokemukset vaikuttavat. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta on niin sanotun uuden tiedontuotannon mukaista toimintaa, jonka mukaan tiedon ajatellaan syntyvän käytäntöyhteyksistään. Uusi tieto on luonteeltaan transdisiplinaarista ja käytännöllistä, jonka keskeisenä kriteerinä on käyttökelpoisuus. (Toikko, Rantanen 2009; 54)

Perehtyjän vastuu perehdytysprosessissa on tärkeää. Ensimmäinen jatkotutkimusehdotus liittyy perehtyjään ja perehdytyksen suunnittelun vaikutukseen perehtyjän oppimisessa ja perehdytyksessä. Miten yksilöllinen perehdytysuunnitelma vaikuttaa perehtyjään itseohjautuvassa perehdytysprosessissa?

Perehdytyksessä tulee ottaa apuvälineet käyttöön. Millaisilla perehdytyksen apuvälineillä (tekniologia ja sähköiset menetelmät) perehdytystä voidaan tehostaa?

Tämän tutkimuksen mukaan päivystävän röntgenhoitajan perehdytystä suunnataan palautekeskusteluilla säännöllisesti perehdytyksen alku-, keski- ja loppuvaiheessa. Jatkotutkimuksena olisi mielenkiintoista tietää missä perehdytyksen vaiheessa palautekeskustelulla on tärkein merkitys ja mikä palvelee ammatillisessa kasvussa parhaiten.

Lähteet

Andersson, Bodil.T - Fridlund, Bengt – Elgán, Carina. 2008. RADIOGRAPHERS' AREAS OF PROFESSIONAL COMPETENCE RELATED TO GOOD NURSING CARE. Scandinavian journal of Caring Sciences. Terveystiede. Verkkodokumentti. < <http://web.a.ebscohost.com.ezproxy.metropolia.fi/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=d4bd2213-9956-45d6-9660-5d322bf71869%40sessionmgr4010&vid=6&hid=4001>>. Luettu 3.12.2016.

Eurooppalainen tutkintojen viitekehys. Verkkodokumentti. < https://ec.europa.eu/plo-teus/sites/eac-eqf/files/leaflet_fi.pdf>. Luettu 5.12.2016

Fridell, Kent - Aspelin, Peter - Edgren, Lars - Lindsköld, Lars – Ludberg, Nina. 2008 PACS INFLUENCE THE RADIOGRAPHER'S WORK. Verkkodokumentti. < http://ac.els-cdn.com/S107881740800028X/1-s2.0-S107881740800028X-main.pdf?_tid=e854b7f6-bba7-11e6-bd05-00000aabb0f27&ac-dnat=1481024231_724b9639417b34cb81684b70852404f1>. Luettu 5.12.2016.

Geier Suvi. 2011. PEREHDYTYSKANSIOSTA JATKUVAAN PEREHDYTTÄMISPROSESSIIN. verkkodokumentti. <<https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/27122/URN%3aNB%3afi%3ajyu-2011060710959.pdf?sequence=1>>. luettu 17.6.2016

Haavisto, Kaisa. 2013. "PEREHDYTYSSUUNNITELMA" -opas uudelle työntekijälle. HUS-Kuvantaminen Meilahden sairaalan röntgen

Haavisto, Kaisa. 2015. YKSILÖLLINEN PEREHDYTYSSUUNNITELMA. HUS-Kuvantaminen Meilahden sairaalan röntgen.

Hellman, Eva – Lindgren, Margareta. 2014. RADIOGRAPHERS' PERCEPTIONS OF PATIENTS CARE NEED DURING A COMPUTED TOMOGRAPHY EXAMINATION. Verkkodokumentti. J Radiol Nurs 2014; 33: 206-213 < http://ac.els-cdn.com/S154608431400100X/1-s2.0-S154608431400100X-main.pdf?_tid=67f4d5e2-b930-11e6-be05-00000aabb361&ac-dnat=1480753003_127514900c68d9b0ce75f39bf9dafb15>. Luettu 3.12.2016.

Hirsjärvi, Sirkka – Remes, Pirkko – Sajavaara, Paula. 2007. TUTKI JA KIRJOITA. Tammi.

Hirsjärvi, Sirkka – Remes, Pirkko – Sajavaara, Paula. 2010. TUTKI JA KIRJOITA. Tammi.

Hunnakko, Terhi. 2014. PEREHDYTTÄMINEN YHTEISÖLLISYYDEN LISÄÄJÄNÄ. Opinnäytetyö YAMK. Verkkodokumentti. <<http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/97676/978-952-456-202-7.pdf?sequence=1>>. luettu 20.4.2016.

HUS Hoitohenkilökunnan osaamisen systemaattinen varmistaminen. Verkkodokumentti. <HUS-Intranet – henkilöstö – henkilöstön osaaminen ja koulutus>. Luettu 25.11.2015.

HUS henkilöstökertomus 2014. Verkkodokumentti. <<http://www.hus.fi/hus-tietoa/materiaalipankki/henkilostokertomukset/Documents/Henkilostokertomus%202014.pdf>>. Luettu 13.8.2016.

HUS henkilöstökertomus 2015. Verkkodokumentti. <<http://www.hus.fi/hus-tietoa/materiaalipankki/henkilostokertomukset/Documents/Henkilostokertomus%202015.pdf>>. Luettu 13.4.2016.

HUS Kuvantaminen esite. Verkkodokumentti. <<http://www.esitteemme.fi/hus-kuvantaminen/WebView/>>. Luettu 1.12.2016.

HUS Perehdyttäminen. 2015. Verkkodokumentti. <HUS Intranet – henkilöstö – henkilöstön osaaminen ja koulutus – perehdyttäminen – perehdyttäjän sivusto>. Luettu 25.11.2015.

HUS perehdytysohjelma. 2013. Verkkodokumentti. <<http://docplayer.fi/1842890-Hus-perehdytysohjelma.html>>. Luettu 25.11.2015.

HUS perehdytysohjelma. 2016. Verkkodokumentti. <HUS intranet – henkilöstö – henkilöstön osaaminen ja koulutus – perehdyttäminen>. Luettu 25.11.2015.

HUS strategia 2012 – 2016. Verkkodokumentti. <<http://www.hus.fi/hus-tietoa/hallinto-ja-paatoksenteko/hallinto/strategia/Documents/HUS%20strategia%202012-2016.pdf>>. Luettu 25.11.2015

HUS tarkastuslautakunta. Pykälä19. 2015. Verkkodokumentti. <<http://hus01.tjhosting.com/kokous/20151959-4.HTM>>. Luettu 21.9.2016.

HUS talousarvio 2016. Taloussuunnitelma 2016 – 2018. Verkkodokumentti. <<http://www.hus.fi/hus-tietoa/talous/Documents/TALOUSARVIO%202016.pdf>>. Luettu 22.2.2016.

HUS TERVETULOA TÖIHIN -OPAS. Verkkodokumentti. <<http://docplayer.fi/543926-Ty-opaikkana-hus-tervetuloa-toihin.html>>. Luettu 14.4.2016.

JBİ-suositus: NÄYTTÖÄ MAGNEETTISAIRAALA-MALLIN VAIKUTUKSISTA HOITAJA-JA POTILASTULOSSIIN. verkkodokumentti <<http://www.hotus.fi/joanna-briggs-institute/suomenkieliset-jbi-suositukset>>. Luettu 1.2.2016.

Järvinen, Pekka. 2008. MENESTYVÄN TYÖYHTEISÖN PELISÄÄNNÖT. WSOYpro

Kaivola, Taru – Launila, Heikki. 2007. HYVÄ TYÖPAIKKA. Gummerus Kirjapaino

Kangas, Pirkko – Hämäläinen, Juha. 2007. PEREHDYTTÄMISEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS. Työturvallisuuskeskus, Nykypaino Oy

Keijonen, Pia. HENKILÖSTÖN PEREHDYTYS HUS:SSA. Henkilöstöresurssipäällikkö luento materiaali, HUS-yhtymähallinto, henkilöstöjohto. 19.10.2015

Ketola, Hannu U. 2010. TULOKKAASTA TUOTTAVAKSI ASIAANTUNTIJAKSI – Perehdyttäminen kehittämisen välinenä eräissä suomalaisissa tietualan yrityksissä. Väitöskirja. <<https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/24954/9789513940157.pdf?sequence=1>>. Luettu 16.5.2016.

Kjelin, Eija - Kuusisto, Pia-Christina. 2003. TULOKKAASTA TULOSENTEKIJÄKSI. Helsinki: Talentum

Koponen, Leena - Hopia, Hanna. 2008. VETOVOIMAINEN TERVEYDENHUOLTO, hoitotyön vuosikirja. Suomen Graafiset palvelut Oy

Kurkinen, Susanna – Ceder, Kaj. 2012. NATIIVIKUVAUKSEN PEREHDYTYS HUS-Röntgen Meilahden sairaala. HUS intra R-asema

Kupias, Päivi – Peltola, Raija. 2009. PEREHDYTTÄMISEN PELIKENTÄLLÄ. Oy Yliopistokustannus, HYY Yhtymä

Kuusi, Osmo. 1999. DELFOI- MENETELMÄ. Verkkodokumentti. <<https://metodix.net/2014/05/19/kuusi-delfoi-metodi/>>. Luettu 6.8.2016.

Lahti, Tuula. 2007. SAIRAANHOITAJIEN TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN. Pro gradu. Hoitotieteenlaitos. <<http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/77984/gradu01898.pdf?sequence=1>>. Luettu 13.4.2016.

Laitinen, Kirsi. 2008. RÖNTGENHOITAJAN TYÖHYVINVOINTI ERIKOIS-SAIRAANHOIDOSSA. Progradu. Verkkodokumentti. <<http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/79168/gradu02851.pdf?sequence=1>>. Luettu 5.12.2016.

Lakanmaa, Riitta-Liisa. 2012. COMPETENCE IN INTENSIVE AND CRITICAL CARE NURSING. Väitöskirja. Hoitotieteen laitos. <<http://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/76824/Annales%20D%201014%20Lakanmaa%20DISS.pdf>>. Luettu 27.9.2016.

LAKI NAISTEN JA MIESTEN VÄLISESTÄ TASA-ARVOSTA 8.8.1986/609. Verkkodokumentti. <<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860609>>. Luettu 21.2.2016.

LAKI POTILAAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA 17.8.1992/785. Verkkodokumentti. <<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>>. Luettu 6.8.2016

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44. Verkkodokumentti. <<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044#O1>>. Luettu 22.2.2016.

Linstone, Harold A. – Turoff, Murray. THE DELPHI METHOD. 2002. verkkodokumentti. <<http://is.njit.edu/pubs/delphibook/delphibook.pdf>>. Luettu 6.8.2016.

Lundvall, Lise-Lott – Dahlgren, Madeleine – Wirell, Staffan. 2014. PROFESSIONALS' EXPERIENCES OF IMAGING IN THE RADIOGRAPHY PROCESS- A phenomenological approach. Verkkodokumentti. <http://ac.els-cdn.com/S107881741300117X/1-s2.0-S107881741300117X-main.pdf?_tid=515a20e6-b79e-11e6-a8de-00000aacb362&acdnat=1480580308_ddb233c62d7e476847d878674437e0f5>. Luettu 1.12.2016

Matilainen, Kati. 2013. RÖNTGENHOITAJAN OIKEUDET DIAGNOSTISESSA RADIOGRAFIASSA SÄTEILYNSUOJELUN NÄKÖKULMASTA. Progradu. Hoitotiede. Verkkodokumentti. <http://epublications.uef.fi/pub/urn_nbn_fi_uef-20131002/urn_nbn_fi_uef-20131002.pdf> (luettu 3.12.2016)

Miettinen, Merja - Kaunonen, Marja - Peltokoski, Jaana - Tarkka, Marja-Terttu. 2009. LAADUKAS PEREHDYTTÄMINEN OSA II, HOITOTYÖN PEREHDYTYKSEN PROSESSI JA SEN ARVIOINTI. 2009 Hallinnon tutkimus 28 (2009): 2, 7. Artikkel. Verkkodokumentti. <<http://elektra.helsinki.fi.ezproxy.metropolia.fi/se/h/0359-6680/28/2/laadukas.pdf>>. luettu 17.6.2016

Miettinen, Merja - Kaunonen, Marja - Tarkka, Marja-Terttu. 2006. LAADUKAS PEREHDYTTÄMINEN OSA I, HOITOTYÖN PEREHDYTYKSEN PERUSTA. 2006 Hallinnon tutkimus 25 (2006): 2, 6.artikkeli. Verkkodokumentti. <<http://elektra.helsinki.fi.ezproxy.metropolia.fi/se/h/0359-6680/25/2/laadukas.pdf>> luettu 17.6.2016

Modig, Niklas – Åhlström, Pär. 2013. TÄTÄ ON LEAN – ratkaisu tehokkuusparadoksiin. Rheologica publishing.

Ojasalo, Katri – Moilanen, Teemu – Ritalahti, Jarmo. 2009. KEHITTÄMISTYÖN MENETELMÄT – Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. WSOYpro oy

Ojasalo, Katri - Moilanen, Teemu - Ritalahti, Jarmo. 2014. KEHITTÄMISTYÖ MENETELMÄT- Uudenlaista osaamista liiketoimintaa. Sanoma Pro Oy

Palmumaa, Päivi – Haavisto, Kaisa. Keskustelu 2.5.2016

Pahkin, Krista – Kurki, Anna-Leena – Mäki, Eerikki – Lindström, Sara. 2014. KOHTI YHTENÄISIÄ HENKILÖSTÖVOIMAVAROJEN JOHTAMISKÄYTÄNTÖJÄ, Opas johtamiskäytäntöjen arvioimiseksi ja kehittämiseksi turvallisuuskriittisessä organisaatiossa. Työterveyslaitos ja Aalto-yliopisto

Paunonen, Marita - Vehviläinen-Julkunen, Katri. 1997. HOITOTIETEEN TUTKIMUSMETODIIKKA. WSOY

Peltokoski, Jaana – Vehviläinen-Julkunen, Katri – Miettinen, Marja. 2015. NEWLY HIRED NURSES' AND PHYSICIANS' PERCEPTIONS OF COMPREHENSIVE HEALTH CARE ORIENTATION PROCESS: A PILOT STUDY. Journal of Nursign Management 23, 613-622. Verkkodokumentti. < <http://web.b.ebscohost.com.ezproxy.metropolia.fi/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=60197c1e-23cd-4677-8ae3-f26da89e2cd6%40sessionmgr104&vid=15&hid=128>>. Luettu 6.8.2016.

Pitkänen, Niina. 2010. PEREHDYTTÄMISESTÄ PEREHDYTTÄMIS- JA PEREHTYMISPROSESSIIN. Verkkodokumentti. <<https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/40076/URN%3aNB%3afi%3ajyu-201210242772.pdf?sequence=1>>. Luettu 16.6.2016.

Rantala, Katja - Skarp, Eija – Patanen, Heli. 2013. RÖNTGENHOITAJAN PEREHDYTYSLOMAKKEET. Menettelyohje.

Rauramo, Päivi. 2012. MINUN TYÖHYVINVOINTINI. Verkkodokumentti. < http://syketatyyhon.fi/files/tietopankki/lyhytohje-minun-tyohyvinvointini/Lyhytohje_Minun_tyohyvinvointini.pdf> luettu 20.4.2016

Rush, Kathy - Adamack, Monica - Gordon, Jason - Janke, Robert – Ghement, Isabella. 2015. ORITNETATION AND TRANSITION PROGRAMME COMPONET PREDICTORS OF NEW GRADUATE WORKPLACE INTEGRATION. Verkkodokumentti. <<http://web.a.ebscohost.com.ezproxy.metropolia.fi/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=840da9c3-8dbb-4339-a75a-0c698046b1d1%40sessionmgr4006&vid=13&hid=4109>>. Luettu 15.11.2016.

Säteilylaki 27.3.1991/592. Verkkodokumentti. <<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1991/19910592>>. Luettu 21.2.2016

Savolainen, Taija - Hirvonen-Kari, Mirja – Pajukari, Arja – Nevantaus, Helena – Järvenpää, Raija – Heikkilä, Riitta. 2007. HUS RÖNTGENHOITAJAN AMMATTIURAOHJELMA (RAURA) HUS Röntgen; Yliopistopaino.

Scott, Elaine – Smith, Sherry. 2008. GROUP MENTORING: A TRANSITION-TO-WORK STRATEGY. Verkkodokumentti. < <http://web.a.ebscohost.com.ezproxy.metropolia.fi/ehost/detail/detail?vid=31&sid=840da9c3-8dbb-4339-a75a-0c698046b1d1%40sessionmgr4006&hid=4109&bdata=JnNpdGU9ZWZwhvc3QtbGl2ZQ%3d%3d#db=ccm&AN=105966418>> (luettu 15.11.2016)

Suominen, Maritta – Ceder, Kaj. 2016. OHJE PÄIVYSTYSTYÖHÖN PEREHTYVÄLLE RÖNTGENHOITAJALLE. HUS-Röntgen Meilahden röntgen. HUS intra- R-asema

Surakka, Tuula. 2009. HYVÄ TYÖPAIKKA HOITOALALLA – näin haetaan ja sitoutetaan osajia. Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Syväjärvi Antti, Vakkala Hanna. 2009. HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMINEN JA PSYKOLOGINEN JOHTAMISORIENTAATIO KUNTIEN MUUTOSTILANTEISSA. Kunnallistieteellinen aikakauskirja 37 (2009): 3, 7. artikkeli. Verkkodokumentti. <<http://elektra.helsinki.fi.ezproxy.metropolia.fi/se/k/0356-3669/37/3/henkilos.pdf>>. Luettu 16.5.2016.

Tossavainen, Jenni. 2006. TYÖHÖN PEREHDYTYS ASIAANTUNTIJAORGANISATIOSA. Pro gradu. Verkkodokumentti. <<http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/94007/gradu01421.pdf?sequence=1>>. Luettu 19.4.2016

Toikko, Timo, Rantanen Teemu. 2009. TUTKIMUKSELLINEN KEHITTÄMISTOIMINTA: näkökulmia kehittämisprosessin, osallistamiseen ja tiedontuotantoon. Tampere University Press (Taju).

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Verkkodokumentti. <<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6sopimuslaki#L3P1>>. Luettu 21.2.2016.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Verkkodokumentti. <<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>>. Luettu 04.12.2015.

Työturvallisuuskeskus. ALAISTAITOJEN PERUSTA. Verkkodokumentti. <http://www.ttk.fi/tyoelaman_kehittaminen/tyoyhteisotaidoilla_tulosta/alaistaitojen_perusta>. luettu 3.2.2016.

Työturvallisuuskeskus. PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOPASTUS –ennakoivaa työsuojelua. Verkkodokumentti. <<http://tyoturvallisuuskeskus.mobiezone.fi/zine/4/article-138>>. Luettu 2.2.2016.

Valvira. 2008. AMMATTIOIKEUDET. Verkkodokumentti. < <http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet>>. Luettu 5.12.2016.

Walsh, Brian - Gentile, Michael – Grenier, Barry. 201. ORIENTING NEW RESPIRATORY THERAPISTS INTO THE NEONATA/PEDIATRIC ENVIRONMENT: a survey of educators and managers. Verkkodokumentti. <<http://web.a.ebscohost.com.ezproxy.metropolia.fi/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=840da9c3-8dbb-4339-a75a-0c698046b1d1%40sessionmgr4006&vid=16&hid=4109>>. Luettu 15.11.2016.

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014. Verkkodokumentti. <<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141325>> (luettu 21.2.2016)

Medic	Tarkoitus ja tavoite	Otos	Tulos
1. Lahti Tuula. 2007. Sairaanhoitajien työhön perehdyttäminen. Tampereen yliopisto, hoitotieteen laitos. Pro gradu. Verkkojulkaisu	Tarkoitus on kuvata sairaanhoitajien kokemuksia vuodeosastoille järjestetystä perehdyttämisestä. Tavoitteena oli saada tietoa, millainen yhteys perehdyttämisellä on haluun sitoutua organisaatioon.	kyselylomake sairaanhoitajille N=66 vastausprosentti	Perehdyttämällä, erityisesti perehdyttäjän valinnalla, perehdyttäjän käyttämällä ja perehdytysajan pituudella, on merkitystä työhön sitoutumiseen.
Melinda	Tarkoitus ja tavoite	Otos	Tulos
2. Ketola, Hannu. 2010. Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi – Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräässä Suomalaisessa tietotalon yrityksessä. Taloustieteiden tiedekunta. Väitöskirja. verkkojulkaisu	Tarkoituksena on tutkia suomalaisen teknologia-teollisuuden tietotalon asiantuntijaorganisaatioiden perehdyttämistä uusien tulijoiden aloittaessa uudessa työssään. Tavoitteena on löytää ja ymmärtää niitä perehdytysprosessin tekijöitä, jotka vaikuttavat uuden työntekijän kasvussa ammattilaiseksi.	kvalitatiivinen Teema-haastattelu asian tuntijoille N=13 kysely perehdytetyille N=45 (vastausprosentti 57,8%)	Perehdyttämässä kolme osaluuetta, joita olivat perehdyttämisen prosessi, uuden tulijan ammatillinen kasvu ja hänen kehittyminen yritykseen tulijasta tuottavaksi yhteisön jäseneksi perehdyttämisen keinoin. Perehdyttämisen malli
3. Suvi Geier. 2011. Perehdytyskansiosta jatkuvaan perehdyttämisen prosessiin. Humanistinen tiedekunta. Pro gradu	Tutkimuksen tarkoituksena oli yhdistää jatkuva perehdyttäminen osaksi kokonaisvaltaista osaamisen johtamista eli kompetenssiprosessia. Tavoitteena on luoda uusi toimintamalli, joka palvelee aiempaa paremmin koko organisaation tiedon ja osaamisen johtamista ja tukee yhteisöllistä oppimista ja pyrkimyksiä kohti oppivaa organisaatiota CMMI-kypsyysmallin (prosessien laadunvarmistus) avulla	kehittävä työn tutkimus osallistava haavainnointi osaamis kartoit- tus (N=150) avoin kysely perehdyttäjille (N=10, vastaus% 100%) kohdennettu kysely esimiehille (N=5, vastausprosentti 40%)	Tuloksena sähköinen CMMI laatu-järjestelmän mukainen perehdyttämismoduli kehikko, joista räätälöidään perehdyttäjän perehdytysprosessi. Moduulit ovat liiketoiminta, sosiaalinen perehdyttäminen, henkilöstö ja työsuhteasiat, pelisäännöt ja käytännöt, tietojärjestelmät ja tietoturva, tuotteet ja palvelut, teknologia, tiimikohtainen perehdyttäminen ja maakohtainen perehdyttäminen.

<p>4. Pitkänen Niina. 2010. Perehdyttämisestä perehdyttämis- ja perehtymisprosessiin. Jyväskylän yliopisto. Viestintätieteiden laitos. Pro gradu.</p>	<p>Tutkimuksen tarkoituksena on tarkastella uuden työntekijän perehdyttämistä viestinnän ja vuorovaikutuksen näkökulmasta. Tavoitteena oli rakentaa aineistolähdistä kuvausta perehdyttämisestä pohtimalla, minkälaisiin teoreettisiin ilmiöihin tutkimuskohde aineistojen perusteella liittyy.</p>	<p>laadullinen, grouded teoria</p> <p>opas- ja ammat- tikirja (N=15)</p> <p>asiantuntijan haastattelua (N=5)</p>	<p>Perehdyttäminen on moniulotteinen ilmiö. Perehdyttäminen näyttää toteutuvan tulokkaan, perehdyttäjän ja työyhteisön keskinäisessä viestinnässä sekä yksisuuntaisena tiedon siirron että erilaisten vuorovaikutustilanteiden kautta vuoropuheluna, jossa sekä tulokas että organisaatio toimivat perehtyjinä ja perehdyttäjinä. Perehdyttämisestä tulisikin puhua perehdyttämis- ja perehtymisprosessista.</p>
<p>5. Jenni Tossavainen. 2006. TYÖHÖN PEREHDYTYS ASIAANTUNTIJAORGANISATIOSA. Tampereen yliopisto. Kasvatustieteen laitos. Progradu.</p>	<p>Tutkielman tarkoituksena on kuvata työhön perehdytystä ja sen toteuttamista tulokkaan, työyhteisöön sosiaalistumisen, asiantuntijuuden ja työssä oppimisen näkökulmista. Tavoitteena oli saada mahdollisimman kattavaa tietoa kohdeorganisaation käytännöistä uuden työntekijän perehdytyksessä.</p>	<p>Laadullinen sekä määrällinen tutkimus</p> <p>asiantuntija haastattelu (N=5)</p> <p>kysely tulok- kaille (N=131, vastaus% 73%)</p>	<p>Tutkimuksen mukaan hyvässä perehdytyksessä tulee määrittää työnkuva ja tavoitteet, ottaa huomioon tulokkaan aiempi kokemus, tukea työyhteisöön sosiaalistumista sekä opastaa työssä ja siihen liittyvissä rutiineissa. Onnistuneen perehdytyksen keskeisenä tekijänä ovat toiset työntekijät. Tilastollista eroa oli naisten ja miesten perehdytyskokemuksissa. Suurimpia haasteita perehdytykselle ovat kiire, riittävä sosiaalinen tuki sekä or-</p>

			ganisaation arvojen ja vision sisäistäminen.
Arto	Tarkoitus ja tavoite	Otos	Tulos
6. Miettinen, Merja., Kaunonen, Marja. & Tarkka, Marja-Terttu. Laadukas perehdyttäminen Osa I, Hoitotyön perehdytyksen perusta. Hallinnon tutkimus 25 (2006): 2, 6. artikkeli	Tutkimuksen tarkoituksena on kuvata hoitotieteen opiskelijoiden kokemuksia perehdytyksestä tarkastellen perehdytyksen perustan näkökulmasta.	laadullinen tutkimus hoitotieteen opiskelijoita (N=76)	Tuloksena on perehdytyksen perustan osa-alueet; perehdytyksen vastuu, perehdytyksen tavoitteellisuus ja perehdytyksen sisältö.
7. Miettinen, Merja., Kaunonen, Marja., Peltokoski, Jaana. & Tarkka, Marja-Terttu. 2009. Laadukas perehdyttäminen Osa II, Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi. Hallinnon tutkimus 28 (2009): 2, 7. Artikkel	Tutkimuksen tarkoituksena on kuvata hoitotieteen opiskelijoiden kokemuksia perehdyttämisestä perehdytyksen prosessin ja arvioinnin näkökulmista.	laadullinen tutkimus sisällön analyysillä induktiivisesti Hoitotieteen opiskelijoita (N=76)	Perehdytysprosessi muodostuu neljän osa-alueen kautta; perehdyttäjän määrittäminen, perehdytyksen jaksottaminen, prosessin kuvaus ja prosessin kesto. Perehdytyksen arviointi sisältää arvioijan, arvioinnin kohteen, arvioinnin luonnehdinnan ja perehdytyksen kokemuksen.
8. Syväjärvi Antti, Vakkala Hanna. 2009. Henkilöstön perehdyttäminen ja psykologinen johtamisorientaatio kuntien muutostilanteissa. Kunnallistieteellinen aikakauskirja 37 (2009): 3, 7. artikkeli	Tutkimustehtävänä oli selvittää miten henkilöstön perehdyttäminen vaikuttaa muutoksen onnistuneisuuteen kuntaliitoksissa ja mitä perehdyttämistä tukevia johtamistoinenpiteitä kuntahenkilöstö odottaa muutoksissa?	laadullinen ja määrällinen 5 kuntaliitoksen dokumentti analyysit 38 haastattelua henkilöstökysely (N=809)	Tulosten mukaan hyvällä perehdyttämällä on merkittävä tehtävä muutoksessa ja henkilöstön muutkokemukset puoltavat tarvetta psykologiselle johtamisorientaatiolle aitona ihmisten johtamisena.

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON VALMISTAUTUMINEN

Uuden työn tekijän orientoiminen

- **Uuden työntekijän orientoiminen työhön**
Suullisen tiedon antaminen työstä rekrytointitilaisuudessa
Kirjallisen etukäteismateriaalin antaminen työstä rekrytointitilaisuudessa
- **Uuden työntekijän orientoiminen työpaikkaan**
Kirjallisen etukäteismateriaalin antaminen työyksiköstä rekrytointitilaisuudessa
Ammatillisten kehittymismahdollisuuksien esitleminen rekrytointitilaisuudessa
Tutustumiskierroksen järjestäminen työpaikalle ennen työsuhteen aloittamista

Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon

- **Perehdytysresurssien suunnittelu**
Työyksikön perehdytysresurssien varmistaminen ennen työsuhteen aloittamista
Perehtyjän suunnitteleminen pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi)
Perehtyjän työvuorojen suunnitteleminen perehdyttäjän kanssa yhteiseksi
Perehtyjälle riittävän pitkän perehdytysajan suunnitteleminen
- **Työyhteisön tiedottaminen**
Työyhteisölle ennakoon tiedottaminen uuden työntekijän tulosta
- **Vastuuhenkilöiden valinta**
Uuden työntekijän vastaanottajan valinta
Perehtyjälle perehdyttäjän nimeäminen

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU

Työyksikön perehdytysohjelma

- **Perehdytysohjelman aiheet**
Suunnitellaan työyksikköön perehdytysohjelma, joka sisältää perehdytysohjelman aiheet

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Suunnitellaan yleisperehdytys

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytys

Suunnitellaan työhön perehdytys

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytys

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys

- Perehdytysohjelman aiheiden sisällöt**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen sisältö

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan työhön perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö

- Perehdytysohjelman aiheiden tavoitteet**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan työhön perehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet

- Perehdytysohjelman aiheiden välineet, joilla tavoitteisiin päästään**

Suunnitellaan yleisperehdytykseen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan työhön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

- Perehdytysohjelman aiheiden kesto**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen kesto

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto

Suunnitellaan työhön perehdytyksen kesto

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen kesto

- Perehdytysohjelman aiheiden toteutuspaikka**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteutuspaikka

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikka

Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikka

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteutuspaikka

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteutuspaikka

- Perehdytysohjelman aiheiden perehdytyksen toteuttajat**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteuttajat

- Perehdytysohjelman aiheiden arviointi**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen arviointi

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen arviointi

Suunnitellaan työhön perehdytyksen arviointi

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen arviointi

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi

Yksilöllinen perehdytysuunnitelma

- Yksilöllinen perehdytysohjelma**

Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysuunnitelma

Suunnitellaan yksilöllinen perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan yksilölliset tavoitteet

Suunnitellaan yksilöllinen perehdytysaika

Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain

- Perehtyjän osaamisen huomioiminen**

Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän aikaisempi työkokemus

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän ammatillinen osaaminen

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan yksilölliset tavat oppia

- **Työyksikön toiminnan huomioinen**

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan luonne

- **Urakehityssuunnitelma**

Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään asiantuntijuutta

PEREHDYTTÄJÄN VALINTA

Nimetyn perehdyttäjän ominaisuudet

- **Ammattitaito**

Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla asiantuntijuutta työhön, johon hän perehdyttää

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla pitkä kokemus työstä, johon hän perehdyttää

- **Vuorovaikutteisuus**

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla vuorovaikutustaitoja

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla sosiaalinen

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla yhteistyökykyinen

Nimetyn perehdyttäjän tulee tuntea työyhteisö, jossa perehdyttää

- **Tunnollisuus**

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla vastuullinen

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla luotettava

- **Ohjaamisen taito**

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla koordinoitokykyä

Nimetyn perehdyttäjän tulee osata opettaa

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

- Kannustamisen taito**

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla taitoa antaa palautetta

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla halua auttaa

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla taitoa antaa tukea

Tehtävänjako perehdytyksessä

- Esimiehen vastuu perehdytysprosessista**

Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään

Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään

Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään

- Esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista**

Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään

Esimies delegoi perehdytystä (nimetylle) perehdyttäjälle

Esimies kouluttautuu perehdyttämiseen

- Esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä**

Esimies tukee perehdyttäjää perehdytyksessä

Esimies tukee perehtyjää perehdytyksessä

Esimies antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle

- Nimetyn perehdyttäjän vastuu työyksikössä perehdytyksessä**

Nimetty perehdyttäjä vastaa työhön perehdyttämisestä

Nimetty perehdyttäjä opastaa yksikön toimintatapoihin

Nimetty perehdyttäjä opastaa perehtyjää etsimään tietoa

Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle näkymätöntä tietoa

Nimetty perehdyttäjä ohjaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa

Nimetty perehdyttäjä vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta

- Nimetyn perehdyttäjän tuen tarjonta perehdytysprosessissa**

Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää perehdytyksen aikana

Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää ammatillisessa kasvussa

Nimetty perehdyttäjä antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle perehdytyksen aikana

Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta

- Satunnaisen perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa**

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa
Kaikki työntekijät toimivat satunnaisena perehdyttäjänä

UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTAMINEN 1. TYÖPÄIVÄNÄ

Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön

- **Uuden työntekijän saapuminen**
Nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan
- **Työyhteisön esittely**
Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenet
Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet
- **Työympäristö esittely**
Nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toimipaikan

Orientoituminen perehdytykseen

- **Perehdytyksen aloitustoimet**
Esimies tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman yhdessä perehtyjän kanssa
Esimies perehdyttää alustavasti työtehtäviin

PEREHDYTYS JA PALAUTE

Yleisperehdytys

- **Organisaation ja sen toiminnan esittely**
Perehtyjälle esitellään organisaatio (arvot, visio, strategia, toiminta-ajatus, toimintakulttuuri ja johtaminen)
Perehtyjälle esitellään yrityksen liiketoiminta (palvelut, asiakkaat ja laatu järjestelmät)
- **Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely**
Perehtyjälle esitellään työsuhdeasiat (työsopimukset, palkat, työajat, työvuorot, perehdytysohjeet)
Perehtyjälle esitellään työnantajan tarjoamat edut (terveydenhuolto, vakuutukset, tyhy-toiminta, palkitseminen)

Turvallisuustekijöihin perehdytys

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

- Yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys**

Perehtyjälle esitellään työsuojeluasiat (työhön liittyvät lait ja asetukset, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet)

Perehtyjä perehdytetään yksikön turvallisuustekijöihin (potilas- ja henkilöstöturvallisuus, turvalliseen hoitoon liittyvät asiat ja organisaation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus)

- Yksilön työturvallisuustekijöihin perehdytys**

Perehtyjä perehdytetään turvalliseen toimintaan yksikössä (ergonomia ja työasennot)

Perehtyjä perehdytetään käyttämään henkilökohtaisia suojaimia (käyttö, hoito ja huolto)

Työhön perehdytys

- Työyksikön toimintaan perehdytys**

Perehtyjää opastetaan työhön

Perehtyjälle näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö

Toimintaympäristöön perehdytys

- Työyksikön tilojen esittely**

Perehtyjä perehdytetään yksikön rakenteeseen (tilat, potilashuoneet, erityisjärjestelmät, erityisvarotoimet)

Työyhteisöön perehdytys

- Työyhteisön esittely**

Perehtyjälle esitellään yksikön esimies

Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenet

Perehtyjälle esitellään henkilöstön vastuualueet ja toimenkuva

- Työyksikön yhteistyökumppaneiden esittely**

Perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit

Perehdytyksen apuvälineet

- Perehdytyksen sähköinen materiaali**

Perehdytyksessä hyödynnetään verkkomateriaalia

- Perehdytyksen kirjallinen materiaali**

Perehdytyksessä hyödynnetään käsikirjoja

Perehdytyksessä hyödynnetään työohjeita

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

PALAUTE

Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla

- Perehdytyksen aikaiset keskustelut**
 Esimies tukee perehtyjää alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla
 Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla
 Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla
- Palautekeskusteluilla suuntaaminen**
 Palautekeskustelulla ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua
 Palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdytyksessä saavutetusta osaamisesta
 Palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista

Perehdytyksen varmistus

- Perehdytyksen dokumentointi**
 Palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuminen
 Palautekeskustelussa dokumentoidaan annettu perehdytys

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Perehdytyksen loppuarviointi

- Perehtyjän saavutusten arviointi**
 Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa perehdytyksen loppuarvioinnin osana perehtyjän kehityskeskustelua
 Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneen perehdytyksen onnistuneisuutta suhteessa työtehtävään
 Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneen perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista
 Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista
- Toteutuneen perehdytyksen arviointi**

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytysprosessia

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa nimetyn perehdyttäjän antamaa perehdytystä

Urakehityssuunnitelma

- **Ammatillinen kehityssuunnitelma**

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammatillisen kehityssuunnitelman

Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan perehtyjän tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehitymiselle

- **Perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelu**

Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan perehtyjän tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet

Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa arvioidaan perehtyjän tulevan kauden ammatillisen koulutuksen tarpeet

Toiminnan kehittäminen

- **Perehdytyksen seurantakysely**

Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn avulla

Perehdytyksen seurantakysely osana henkilökohtaista kehityskeskustelua

Perehdytyksen seurantakysely osana ilmapiiirkartoitusta

Perehdytyksen seurantakysely osana muuta palautekyselyä

Perehdytyksen seurantakysely erillisenä tilaisuutena palautteen antamista varten

- **Perehdytyksen kehittäminen**

Seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdytysprosessin kehittämisen tueksi

Seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdyttäjien kehittämisen tueksi

- **Yksikön toiminnan kehittäminen**

Seurantakyselyllä kerätään palautetta työn kehittämisen tueksi

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	• Yläkategoria Alakategoria

Seurantakyselyllä kerätään palautetta toiminnan kehittämisen tueksi

Seurantakyselyllä kerätään palautetta työyhteisön kehittämisen tueksi

Alla esitetään perehdytysprosessin vaiheiden osa-alueita, jotka perustuvat aikaisempiin tutkimuksiin. Osa-alueet on luokiteltu HUS perehdytysprosessin mukaisesti valmistautuminen uuden työntekijän tuloon, perehdytyksen suunnittelu, perehdyttäjän valinta, 1. työpäivä, perehdytys ja palaute sekä perehdytyksen seuranta ja arviointi. Pyydän ystävällisesti Sinua arvioimaan osa-alueiden tärkeyttä perehdytysprosessissa merkitsemällä rasti mielestäsi oikean vaihtoehdon kohdalle. Vastausvaihtoehdot ovat tärkeä, ei tärkeä. Lisäksi pyydetään perustelut, mikäli osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä.

Seuraavat osa-alueet kuvaavat valmistautumista uuden työntekijän tuloon:

VALMISTAUTUMINEN UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
1. Annetaan suullisesti tietoa työstä rekrytointitilaisuudessa			
2. Annetaan kirjallista etukäteismateriaalia työstä rekrytointitilaisuudessa			
3. Annetaan kirjallista etukäteismateriaalia työyksiköstä rekrytointitilaisuudessa			
4. Esitellään ammatilliset kehittymismahdollisuudet rekrytointitilaisuudessa			
5. Järjestetään työpaikalle tutustumiskierros ennen työsuhteen aloittamista			
6. Varmistetaan työyksikön perehdytysresurssit ennen työsuhteen aloittamista			
7. Nimetään perehtyjälle perehdyttäjä			
8. Suunnitellaan perehtyjä pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi)			
9. Suunnitellaan perehtyjälle yhteiset työvuorot perehdyttäjän kanssa			
10. Suunnitellaan perehtyjälle riittävän pitkä perehdytysaika			
11. Tiedotetaan työyhteisölle ennakoon uuden työntekijän tulosta			
12. Valitaan henkilö, joka vastaanottaa uuden työntekijän			

Mitä muuta tulee huomioida valmistauduttaessa uuden työntekijän tuloon?

-
-
-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen suunnittelua:

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen suunnittelua **ennen uuden työntekijän saapumista työyksikköön**

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
13. Suunnitellaan työyksikköön perehdytysohjelma , joka sisältää perehdytysohjelman aiheet			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 54			
14. Suunnitellaan yleisperehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 22			
15. Suunnitellaan yleisperehdytyksen sisältö			
16. Suunnitellaan yleisperehdytyksen tavoitteet			
17. Suunnitellaan välineet, joilla yleisperehdytyksen tavoitteisiin päästään			
18. Suunnitellaan yleisperehdytyksen kesto			
19. Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteutuspaikka			
20. Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteuttajat			
21. Suunnitellaan yleisperehdytyksen arviointi			
22. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 30			
23. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen sisältö			
24. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen tavoitteet			
25. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
26. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto			

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
27. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikka			
28. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteuttajat			
29. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen arviointi			
30. Suunnitellaan työhön perehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 38			
31. Suunnitellaan työhön perehdytyksen sisältö			
32. Suunnitellaan työhön perehdytyksen tavoitteet			
33. Suunnitellaan työhön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
34. Suunnitellaan työhön perehdytyksen kesto			
35. Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikka			
36. Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteuttajat			
37. Suunnitellaan työhön perehdytyksen arviointi			
38. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 46			
39. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen sisältö			
40. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen tavoitteet			
41. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
42. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto			
43. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteutuspaikka			

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
44. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteuttajat			
45. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen arviointi			
46. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 54			
47. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö			
48. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet			
49. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
50. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen kesto			
51. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteuttajat			
52. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen toteutuspaikka			
53. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi			

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen **suunnittelua uuden työntekijän saapumisen jälkeen työyksikössä**

54. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytys-suunnitelma			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 66			
55. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytyksen sisältö			
56. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen tavoitteet			
57. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysaika			
58. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain			

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
59. Yksilöllisessä perehdytys-suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän ammatillinen osaaminen			
60. Yksilöllisessä perehdytys-suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän aikaisempi työkokemus			
61. Yksilöllisessä perehdytys-suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset			
62. Yksilöllisessä perehdytys-suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset tavat oppia			
63. Yksilöllisessä perehdytys-suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus			
64. Yksilöllisessä perehdytys-suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan luonne			
65. Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään asiantuntijuutta			

Mitä muuta tulee huomioida suunniteltaessa päivystävän röntgenhoitajan perehdytystä?

-
-
-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdyttäjän vaatimuksia:

PEREHDYTTÄJÄN VAATIMUKSET	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
66. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla asiantuntijuutta työhön, johon hän perehdyttää			
67. Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla pitkä kokemus työstä, johon hän perehdyttää			

PEREHDYTTÄJÄN VAATIMUKSET	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
68. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla vuorovaikutustaitoja			
69. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla sosiaalinen			
70. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla yhteistyökykyinen			
71. Nimetyn perehdyttäjän tulee tuntea työyhteisö, jossa perehdyttää			
72. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla vastuullinen			
73. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla luotettava			
74. Nimetyn perehdyttäjän tulee osata opettaa			
75. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla koordinoitukykyä			
76. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla taitoa antaa palautetta			
77. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua auttaa			
78. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla taitoa antaa tukea			
79. Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään			
80. Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään			
81. Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään			
82. Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään			
83. Esimies delegoi perehdytystä (nimetylle) perehdyttäjälle			
84. Esimies kouluttautuu perehdyttämiseen			
85. Esimies tukee perehdyttäjää perehdytyksessä			
86. Esimies tukee perehtyjää perehdytyksessä			
87. Esimies antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle			
88. Nimetty perehdyttäjä vastaa työhön perehdyttämisestä			
89. Nimetty perehdyttäjä opastaa yksikön toimintatapoihin			

PEREHDYTTÄJÄN VAATIMUKSET	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
90. Nimetty perehdyttäjä opastaa perehtyjää etsimään tietoa			
91. Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle näkymätöntä tietoa			
92. Nimetty perehdyttäjä ohjaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa			
93. Nimetty perehdyttäjä vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta			
94. Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää perehdytyksen aikana			
95. Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää ammatillisessa kasvussa			
96. Nimetty perehdyttäjä antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle			
97. Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta			
98. Satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa			
99. Kaikkien työntekijöiden tulee toimia satunnaisena perehdyttäjänä			

Mitä muuta tulee huomioida perehdyttäjän vaatimuksista yksikössä?

-
-
-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat uuden työntekijän vastaanottoa 1. työpäivänä:

UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTO 1. TYÖPÄIVÄNÄ	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
100. Nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan			
101. Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenet			

UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAAN- OTTO 1. TYÖPÄIVÄNÄ	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
102. Nimetty vastaanottaja esittelee työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet			
103. Nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toi- mipaikan			
104. Esimies tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman yhdessä perehtyjän kanssa			
105. Esimies perehdyttää alustavasti työtehtäviin			

Mitä muuta tulee huomioida uuden työntekijän ensimmäisenä työpäivänä?

-
-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytystä:

PEREHDYTYS	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
106. Perehtyjälle esitellään organisaatio (arvot, visio, strategia, toiminta-ajatus, toi- mintakulttuuri ja johtaminen)			
107. Perehtyjälle esitellään yrityksen liiketoiminta (palve- lut, asiakkaat ja laatujärjestel- mät)			
108. Perehtyjälle esitellään työsuhdeasiat (työsopimuk- set, palkat, työajat, työvuorot ja perehdytysohjeet)			
109. Perehtyjälle esitellään työnantajan tarjoamat edut (terveydenhuolto, vakuutuk- set, tyhy-toiminta ja palkitse- minen)			
110. Perehtyjälle esitellään työsuojeluasiat (työhön liitty- vät lait ja asetukset, työnteki- jän oikeudet ja velvollisuudet)			
111. Perehtyjä perehdyte- tään yksikön turvallisuusteki- jöihin (potilas- ja henkilöstö- turvallisuus, turvalliseen hoi- toon liittyvät asiat ja organi- saation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus)			

PEREHDYTYKSEN	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
112. Perehtyjä perehdytetään turvalliseen toimintaan yksikössä (työasennot ja ergonomia)			
113. Perehtyjä perehdytetään käyttämään henkilökohdallisia suojaimia (käyttö, hoito ja huolto)			
114. Perehtyjää opastetaan työhön			
115. Perehtyjälle näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö			
116. Perehtyjä perehdytetään yksikön rakenteeseen (tilat, potilashuoneet, erityisjärjestelmät ja erityisvaroitukset)			
117. Perehtyjälle esitellään yksikön esimies			
118. Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenet			
119. Perehtyjälle esitellään henkilöstön vastualueet ja toimenkuva			
120. Perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit			
121. Perehdytyksessä hyödynnetään verkkomateriaalia			
122. Perehdytyksessä hyödynnetään käsikirjoja			
123. Perehdytyksessä hyödynnetään työohjeita			

Mitä muuta tulee huomioida perehdytyksessä?

-
-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen palautetta.

PEREHDYTYKSEN PALAUTE	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
124. Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa palauttekeskustelun avulla			

125. Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla			
126. Esimies tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla			
127. Palautekeskustelulla ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua			
128. Palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdytyksessä saavutetusta osaamisesta			
129. Palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista			
130. Palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuminen			
131. Palautekeskustelussa dokumentoidaan annettu perehdytys			

Mitä muuta tulee huomioida perehdytyksen palautteessa?

-
-
-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen seuranta ja arviointia.

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
132. Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa loppuarvioinnin osana perehtyjän kehityskeskustelua			
133. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksen onnistumista suhteessa työtehtäviin			

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
134. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneelle perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista			
135. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista			
136. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytysprosessia			
137. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa nimetyn perehdyttäjän antamaa perehdytystä			
138. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammattillisen kehittymissuunnitelman			
139. Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehitykselle			
140. Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet			
141. Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa arvioidaan tulevan kauden ammatillisen koulutuksen tarpeet			
142. Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn avulla			
143. Perehdytyksen seurantakysely voi olla osa henkilökohtaista kehityskeskustelua			

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
144. Perehdytyksen seuranta- takysely voi olla osa ilmapiiri- kartoitusta			
145. Perehdytyksen seuranta- takysely voi olla osa muuta palautekyselyä			
146. Perehdytyksen seuranta- takysely voi olla erillinen tilai- suus palautteen antamista varten			
147. Perehdytyksen seuranta- takyselyllä kerätään pa- lautetta perehdytysprosessin kehittämisen tueksi			
148. Perehdytyksen seuranta- takyselyllä kerätään pa- lautetta työyhteisön kehittä- misen tueksi			
149. Perehdytyksen seuranta- takyselyllä kerätään pa- lautetta perehdyttäjien kehit- tämisen tueksi			
150. Perehdytyksen seuranta- takyselyllä kerätään pa- lautetta työn kehittämisen tu- eksi			
151. Perehdytyksen seuranta- takyselyllä kerätään pa- lautetta toiminnan kehittämi- sen tueksi			

Mitä muuta tulee huomioida perehdytyksen seurannassa ja arvioinnissa?

-
-
-
-
-

Mitä muuta päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessissa on ehdottoman tärkeää, mitä edellä kuvatuissa osa-alueissa ei ole tuotu esille?

-
-

Kiitos vastauksistasi!

Alla esitetään perehdytysprosessin vaiheiden osa-alueita, jotka on luokiteltu HUS perehdytysprosessin mukaisesti: Valmistautuminen uuden työntekijän tuloon, perehdytyksen suunnittelu, perehdyttäjän valinta, 1. työpäivä, perehdytys ja palaute sekä perehdytyksen seuranta ja arviointi. Pyydän ystävällisesti Sinua arvioimaan osa-alueiden tärkeyttä päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessissa merkitsemällä rasti mielestäsi oikean vaihtoehdon kohdalle. Vastausvaihtoehdot ovat tärkeä, ei tärkeä. Lisäksi pyydetään perustelut, mikäli osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä.

Seuraavat osa-alueet kuvaavat valmistautumista uuden työntekijän tuloon:

VALMISTAUTUMINEN UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
1. Annetaan suullisesti tietoa työstä rekrytointitilaisuudessa			
2. Esitellään ammatilliset kehittymismahdollisuudet rekrytointitilaisuudessa			
3. Arvioidaan uuden työntekijä osaaminen (lähtötason arviointi) perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa			
4. Varmistetaan työyksikön perehdytysresurssit ennen työsuhteen aloittamista			
5. Suunnitellaan perehtyjälle riittävän pitkä perehdytysaika			
6. Suunnitellaan perehtyjä pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi)			
7. Suunnitellaan perehdytyksen alkuvaiheeseen perehtyjälle ja perehdyttäjälle yhteiset työvuorot			
8. Ohjeistetaan uutta työntekijää ensimmäistä työpäivää varten			
9. Tilataan työn aloittamisessa tarvittavat välineet, avaimet ja tunnukset			
10. Suunnitellaan ensimmäisen työpäivän perehdytys			
11. Tiedotetaan työyhteisölle ennakoon uuden työntekijän tulosta			
12. Valitaan henkilö, joka vastaanottaa uuden työntekijän			
13. Nimetään perehtyjälle perehdyttäjä(-t)			
14. Orientoidaan perehdyttäjä(-t) uuden työntekijän perehdytykseen			

Mitä muuta tulee huomioida valmistauduttaessa uuden työntekijän tuloon?

-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen suunnittelua:

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen suunnittelua **ennen uuden työntekijän saapumista työyksikköön**

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
15. Suunnitellaan työyksikköön perehdytysohjelma , joka sisältää perehdytysohjelman aiheet			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 52			
16. Suunnitellaan yleisperehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 24			
17. Suunnitellaan yleisperehdytyksen sisältö			
18. Suunnitellaan yleisperehdytyksen tavoitteet			
19. Suunnitellaan välineet, joilla yleisperehdytyksen tavoitteisiin päästään			
20. Suunnitellaan yleisperehdytyksen ajankohta perehdytysprosessissa			
21. Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteutuspaikka			
22. Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteuttajat			
23. Suunnitellaan yleisperehdytyksen arviointi			
24. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytys			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 32			
25. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen sisältö			
26. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen tavoitteet			
27. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
28. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä			
29. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikat			
30. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteuttajat			
31. Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen arviointi			
32. Suunnitellaan työhön perehdytys modaliteeteille			
jos vastasit "ei tärkeä", voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 40			

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
33. Suunnitellaan työhön perehdytyksen sisällöt			
34. Suunnitellaan työhön perehdytyksen tavoitteet			
35. Suunnitellaan työhön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
36. Suunnitellaan työhön perehdytyksen kestot			
37. Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikat			
38. Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteuttajat			
39. Suunnitellaan työhön perehdytyksen arviointi			
40. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytys			
jos vastasit ”ei tärkeä”, voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 48			
41. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen sisältö			
42. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen tavoitteet			
43. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään			
44. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä			
45. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteutuspaikat			
46. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteuttajat			
47. Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen arviointi			
48. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys osaksi työhön perehdytystä			
jos vastasit ”ei tärkeä”, voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 52			
49. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö osaksi työhön perehdytystä			
50. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet osaksi työhön perehdytystä			
51. Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi osaksi työhön perehdytystä			

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen **suunnittelua uuden työntekijän saapumisen jälkeen työyksikössä**

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
52. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysuunnitelma			
jos vastasit ”ei tärkeä”, voit siirtyä perustelun jälkeen suoraan kohtaan 66			
53. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytyksen sisältö			
54. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen tavoitteet			
55. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysaika			
56. Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain			
57. Suunnitellaan perehtyjälle yksilölliseen perehdytysuunnitelmaan päivystysvuoro modaaliteetilla perehdytykseen			
58. Suunnitellaan perehtyjälle yksilölliseen perehdytysuunnitelmaan päivystysvuoro(-t) ylimääräisenä työntekijänä			
59. Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän ammatillinen osaaminen			
60. Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän aikaisempi työkokemus			
61. Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset yhteneväisesti tavoitteiden ja työpaikan tarpeiden kanssa			
62. Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset tavat oppia			
63. Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus			
64. Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan luonne			
65. Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään osaamista			

Mitä muuta tulee huomioida suunniteltaessa päivystävän röntgenhoitajan perehdytystä?

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdyttäjän vaatimuksia:

PEREHDYTTÄJÄN VAATIMUKSET	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
66. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla asiantuntijuutta työhön, johon hän perehdyttää			
67. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla vuorovaikutustaitoja			
68. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla yhteistyökykyinen			
69. Nimetyn perehdyttäjän tulee tuntee työyhteisö, jossa perehdyttää			
70. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla vastuullinen			
71. Nimetyn perehdyttäjän tulee olla luotettava			
72. Nimetyn perehdyttäjän tulee osata opettaa			
73. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla koordinoitukykyä			
74. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla taitoa antaa palautetta			
75. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua auttaa			
76. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua toimia perehdyttäjänä			
77. Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla taitoa antaa tukea			
78. Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa			
79. Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa			
80. Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa			
81. Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa			
82. Esimies nimeää perehdyttäjät			
83. Esimies tukee perehdyttäjää perehdytyksessä			
84. Esimies vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa			

PEREHDYTTÄJÄN VAATIMUKSET	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
85. Nimetty perehdyttäjä koulutautuu perehdyttämiseen			
86. Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan työhön perehdyttämisestä			
87. Nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan yksikön toimintatapoihin			
88. Nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan perehtyjää etsimään tietoa			
89. Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle hiljaista tietoa			
90. Nimetty perehdyttäjä auttaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenen kanssa			
91. Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää perehdytyksen aikana			
92. Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää ammatillisessa kasvussa			
93. Nimetty perehdyttäjä antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle			
94. Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta			
95. Satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa			
96. Kaikkien työntekijöiden tulee toimia satunnaisena perehdyttäjänä			
97. Työyhteisö tukee osaltaan perehdytystä tarjoamalla aikaa, tilaa ja työrauhaa perehdytyksen aikana			
98. Perehtyjän vastuulla on toimia aktiivisesti perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)			
99. Perehtyjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta (apuna yksilöllinen perehdytysuunnitelma)			

Mitä muuta tulee huomioida perehdyttäjän vaatimuksista yksikössä?

-
-
-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat uuden työntekijän vastaanottoa 1. työpäivänä:

UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTO 1. TYÖPÄIVÄNÄ	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
100. Nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan			
101. Nimetty vastaanottaja luo rauhallisen vastaanottotilanteen			
102. Nimetty vastaanottaja luo tunteen, että uusi työntekijä on tervetullut			
103. Nimetty vastaanottaja käy läpi työsuhteen aloitukseen liittyvät asiat (työsopimus, työvuorot, palkanmaksu, henkilötietojärjestelmä, tietoturva-asiat, tunnukset, avaimet, tauot, sairaslomailmoitukset)			
104. Nimetty vastaanottaja ohjaa perehtyjää aktiivisuuteen kertomalla perehtyjän vastuun perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)			
105. Nimetty vastaanottaja esittelee lähimmät työyhteisön jäsenet			
106. Nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toimipaikan			
107. Perehdytyksestä vastaava (oh tai aoh) tekee yksilöllisen perehdytys suunnitelman perehtyjälle yhdessä perehdyttäjän ja perehtyjän kanssa			

Mitä muuta tulee huomioida uuden työntekijän ensimmäisenä työpäivänä?

-

-

-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytystä:

PEREHDYTYKSEN	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
108. Perehtyjälle esitellään organisaatio (arvot, visio, strategia, toiminta-ajatus, toimintakulttuuri ja johtaminen)			
109. Perehtyjälle esitellään yrityksen liiketoiminta (palvelut, asiakkaat ja laatu-järjestelmät)			
110. Perehtyjälle esitellään työsuhte-asiat (työsopimukset, palkat, työajat, työvuorot ja perehdytysohjeet)			

PEREHDYTYS	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
111. Perehtyjälle esitellään työnantajan tarjoamat edut (terveydenhuolto, vakuutukset, tyhy-toiminta ja palkitseminen)			
112. Perehtyjälle esitellään työsuojeluasiat (työhön liittyvät lait ja asetukset, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet)			
113. Perehtyjä perehdytetään yksikön turvallisuustekijöihin (potilas- ja henkilöstöturvallisuus, turvalliseen hoitoon liittyvät asiat ja organisaation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus)			
114. Perehtyjä perehdytetään turvalliseen toimintaan yksikössä (työasennot ja ergonomia)			
115. Perehtyjä perehdytetään käyttämään henkilökohtaisia suojaimia (käyttö, hoito ja huolto)			
116. Perehtyjää opastetaan käytännön työhön modalityteilla			
117. Perehtyjälle näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö			
118. Perehtyjä perehdytetään yksikön rakenteeseen (tilat, potilashuoneet, erityisjärjestelmät ja erityisvarotoimet)			
119. Perehtyjälle esitellään yksikön organisaatiokaavio			
120. Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenet			
121. Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenten vastuu- ja osaamisalueet			
122. Perehtyjälle esitellään työyhteisön pelisäännöt (tiimityö, yksikkökohtaiset työohjeet)			
123. Perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit (mm. poliklinikat ja osastot)			
124. Perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä verkkomateriaalia			
125. Perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä kirjallisia työohjeita			

Mitä muuta tulee huomioida perehdytyksessä?

-

-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen palautetta.

PEREHDYTYKSEN PALAUTE	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
126. Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa palautekeskustelun avulla			
127. Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla			
128. Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla			
129. Palautekeskustelulla ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua			
130. Palautekeskustelussa arvioidaan perehdytyksessä saavutettua osaamista (vertais- ja itsearviointi)			
131. Palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista (avoin, luottavainen ja rauhallinen ympäristö)			
132. Palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdyttäjälle			
133. Palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuminen			
134. Palautekeskustelussa dokumentoidaan annettu perehdytys			

Mitä muuta tulee huomioida perehdytyksen palautteessa?

-

-

-

Seuraavat osa-alueet kuvaavat perehdytyksen seuranta ja arviointia.

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
135. Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa sovitusti loppuarvioinnin			
136. Perehdytyksen lopputuokinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksen onnistumista suhteessa työtehtäviin			
137. Perehdytyksen lopputuokinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneelle perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista			

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
138. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista (osaamisen näyttö)			
139. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytysprosessia			
140. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa nimettyjen perehdyttäjien antamaa perehdytystä			
141. Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle ammattillisen kehityssuunnitelman , (arvioidaan ja täydennetään tulevissa kehityskeskusteluissa)			
142. Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehitykselle			
143. Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa sovitaan tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet (lisäperehdytyksen tarve, mentori, vastuualue)			
144. Ammatillisessa kehityssuunnitelmassa arvioidaan tulevan kauden ammatillisen koulutuksen tarpeet			
145. Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn (suullinen tai kirjallinen) avulla			
146. Perehdytyksen seurantakysely voi olla osana perehdytyksen loppuarviointia			
147. Perehdytyksen seurantakysely voi olla erillinen tilaisuus palautteen antamista varten			
148. Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdytysprosessin kehittämisen tueksi			
149. Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta työyhteisön kehittämisen tueksi			
150. Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdyttäjien kehittämisen tueksi			

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	tärkeä	ei tärkeä	perustelut, jos osa-alue ei ole mielestäsi tärkeä
151. Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta työn kehittämisen tueksi			
152. Perehdytyksen seurantakyselyllä kerätään palautetta toiminnan kehittämisen tueksi			
153. Perehdytyksen seurantakyselyistä koottu palaute annetaan säännöllisessä perehdytyksen suunnittelu- ja seurantakokouksessa perehdytyksestä vastaaville toimijoille (oh, aoh, perehdyttäjät)			
154. Suunnittelu- ja seurantakokouksessa jaetaan kehittämis ehdotukset niistä vastaaville toimijoille (oh, aoh ja perehdyttäjät) perehdytyksen kehittämistä varten			
155. Luodaan toimintatapa, jonka avulla työntekijät voivat varata kerta-ajankohdan modaaliteetille (jatkuva osaamisen kehittäminen)			
156. Luodaan toimintatapa, jonka avulla jaetaan yhdessä tai yksin opittuja hyviä työmenetelmiä tai -tapoja (yhdessä oppiminen)			

Mitä muuta tulee huomioida perehdytyksen seurannassa ja arvioinnissa?

-
-
-

Mitä muuta päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessissa on ehdottoman tärkeää, mitä edellä kuvatuissa osa-alueissa ei ole tuotu esille?

-
-
-

Kiitos vastauksistasi!



Hyvä päivystävän röntgenhoitajan perehdytyksen asiantuntija

Suoritan ylempää ammattikorkeakoulututkintoa Metropolia Ammattikorkeakoulussa. Opin-
näytetyöni tarkoituksena on kehittää Meilahden röntgenin päivystävän röntgenhoitajan pe-
rehdytysprosessia. Tavoitteena on tehostaa ja yhdenmukaistaa perehdytystä.

Tämän kyselyn tarkoituksena on arvioida päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia.
Tässä kyselyssä esitetään osa-alueet päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista,
joka perustuu aikaisempiin tutkimuksiin. Osa-alueita arvioidaan asiantuntijaryhmässä, jonka
yhdeksi jäseneksi Sinut on nimetty. Tarvittaessa järjestetään toinen kyselykierros. Tarkoituk-
sena on saavuttaa yksimielisyys päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista Meilah-
den röntgenissä. Asiantuntija-arviointi pyritään toteuttamaan syksyn 2016 aikana.

Asiantuntijaryhmään on valittu päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista vastaavia
asiantuntijoita, perehdyttäjinä toimivia sekä juuri perehdytyksen saaneita röntgenhoitajia
HUS Meilahden röntgenistä ja HUS Kuvantamisesta. Kaikilla asiantuntijoilla on kokemusta
perehdytyksestä sekä halukkuutta perehdytysprosessin kehittämiseen ja tutkimukseen osal-
listumiseen. Perehdytysprosessilla tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä niitä toimenpiteitä,
joita tehdään **ennen uuden työntekijän työn aloittamista, perehdytyksen aikana ja sen
päätyessä** HUS perehdytysprosessin vaiheiden mukaisesti.

Opinnäytetyön ohjaajina toimivat Kliininen opettaja Heli Patanen sekä TtT, lehtori Iira Lanki-
nen. Tutkimukselle on saatu asianmukaiset luvat. Tutkimukseen osallistuminen on vapaaeh-
toista. Vastauksesi tullaan käsittelemään ehdottoman luottamuksellisesti eikä yksittäisen
vastaajan henkilöllisyys paljastu missään tutkimuksen vaiheessa. Päivystävän röntgenhoita-
jan perehdytysprosessia on tutkittu vähän, siksi Sinun asiantuntijuutesi on tärkeää.

Arviointilomake palautetaan Meilahden sairaalan röntgenin ”Iennonjohdossa” sijaitsevaan
merkittyy keräyslaatikkoon tai sisäpostilla *yhteyshenkilölle* (PL340) 21.10.2016 mennessä.
Vastaan mielelläni tutkimusta koskeviin kysymyksiin.

Yhteistyöstä kiittäen,

Kaisa Haavisto
RH, Yamk – opiskelija
Yhteystiedot poistettu

Asiantuntijan saatekirje toisella kierroksella



Hyvä päivystävän röntgenhoitajan perehdytyksen asiantuntija

Kiitos osallistumisestasi opinnäytetyöni toiseen vaiheeseen, jonka tarkoituksena on kehittää Meilahden röntgenin päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia. Vastasit lokakuussa 2016 kyselyyn, jossa esiteltiin osa-alueet päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista, joka perustui aikaisempiin tutkimuksiin. Osa-alueita arvioitiin asiantuntijaryhmässä, jonka yhdeksi jäseneksi Sinut oli nimetty. Saadun palautteen perusteella arviointilomaketta on kehitetty edelleen.

Pyydän ystävällisesti Sinua arvioimaan **palautteen perusteella kehitettyjä** päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessin osa-alueita. Tarkoituksena on saavuttaa yksimielisyys päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessista Meilahden röntgenissä. Perehdytysprosessilla tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä niitä toimenpiteitä, joita tehdään **ennen uuden työntekijän työn aloittamista, perehdytyksen aikana ja sen päättyessä** HUS perehdytysprosessin vaiheiden mukaisesti.

Opinnäytetyön ohjaajina toimivat Kliininen opettaja Heli Patanen sekä TtT, lehtori Iira Lankinen. Tutkimukselle on saatu asianmukaiset luvat. Tutkimukseen osallistuminen on vapaaehtoista. Vastauksesi tullaan käsittelemään ehdottoman luottamuksellisesti eikä yksittäisen vastaajan henkilöllisyys paljastu missään tutkimuksen vaiheessa. Päivystävän röntgenhoitajan perehdytysprosessia on tutkittu vähän, siksi Sinun asiantuntijuutesi on tärkeää.

Arviointilomake palautetaan Meilahden sairaalan röntgenin ”lennonjohdossa” sijaitsevaan merkittyyn keräyslaatikkoon tai sisäpostilla *yhteyshenkilölle* (PL340) 11.11.2016 mennessä. Vastaan mielelläni tutkimusta koskeviin kysymyksiin.

Yhteistyöstä kiittäen,

Kaisa Haavisto
RH, Yamk – opiskelija
Yhteystiedot poistettu

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON VALMISTAUTUMINEN

Uuden työn tekijän orientoiminen

- **Uuden työntekijän orientoiminen työhön**
Suullisen tiedon antaminen työstä rekrytointitilaisuudessa
Ammatillisten kehittymismahdollisuuksien esitteleminen rekrytointitilaisuudessa
- **Uuden työntekijän valmistautuminen**
Ohjeistetaan uutta työntekijää ensimmäistä työpäivää varten

Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon

- **Perehdytyksen valmistelu**
Uuden työntekijä osaamisen (lähtötason arviointi) arviointi osittain perehdytyksen suunnittelua varten rekrytointitilaisuudessa
Työyksikön perehdytysresurssien varmistaminen ennen työsuhteen aloittamista
Perehtyjän työvuorojen suunnitteleminen perehdytyksen alkuvaiheeseen yhteiseksi perehdyttäjän kanssa
Perehtyjälle riittävän pitkän perehdytysajan suunnitteleminen
Perehtyjän suunnitteleminen pois henkilökuntamiehityksestä (ylimääräiseksi työntekijäksi)
Suunnitellaan ensimmäisen työpäivän perehdytys
Tilataan työn aloittamisessa tarvittavat välineet, avaimet ja tunnukset
- **Työyhteisön tiedottaminen**
Työyhteisölle ennakoon tiedottaminen uuden työntekijän tulosta
- **Vastuuhenkilöiden valinta**
Uuden työntekijän vastaanottajan valinta
Perehtyjälle perehdyttäjän nimeäminen
Orientoidaan perehdyttäjä(-t) uuden työntekijän perehdytykseen

PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU

Työyksikön perehdytysohjelma

- **Perehdytysohjelman aiheet**
Suunnitellaan työyksikköön perehdytysohjelma, joka sisältää perehdytysohjelman aiheet
Suunnitellaan yleisperehdytys

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytys

Suunnitellaan työhön perehdytys modaliteetille

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytys

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytys osaksi työhön perehdytystä

- Perehdytysohjelman aiheiden sisällöt**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen sisältö

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan työhön perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen sisältö osaksi työhön perehdytystä

- Perehdytysohjelman aiheiden tavoitteet**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan työhön perehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen tavoitteet

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen tavoitteet osaksi työhön perehdytystä

- Perehdytysohjelman aiheiden välineet, joilla tavoitteisiin päästään**

Suunnitellaan yleisperehdytykseen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan työhön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen välineet, joilla tavoitteisiin päästään

- Perehdytysohjelman aiheiden kesto**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen ajankohta perehdytysprosessissa Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä

Suunnitellaan työhön perehdytyksen kestot

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen kesto osaksi yleisperehdytystä ja työhön perehdytystä

- **Perehdytysohjelman aiheiden toteutuspaikka**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteutuspaikka

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteutuspaikat

Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteutuspaikka

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteutuspaikka

- **Perehdytysohjelman aiheiden perehdytyksen toteuttajat**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan työhön perehdytyksen toteuttajat

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen toteuttajat

- **Perehdytysohjelman aiheiden arviointi**

Suunnitellaan yleisperehdytyksen arviointi

Suunnitellaan työturvallisuustekijöihin perehdytyksen arviointi

Suunnitellaan työhön perehdytyksen arviointi

Suunnitellaan toimintaympäristöön perehdytyksen arviointi

Suunnitellaan työyhteisöön perehdytyksen arviointi osaksi työhön perehdytystä

Yksilöllinen perehdytysuunnitelma

- **Yksilöllinen perehdytysohjelma**

Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllinen perehdytysuunnitelma

Suunnitellaan yksilöllinen perehdytyksen sisältö

Suunnitellaan yksilölliset tavoitteet

Suunnitellaan yksilöllinen perehdytysaika

Suunnitellaan perehtyjälle yksilöllisen perehdytyksen eteneminen vaiheittain

Suunnitellaan päivystysvuoro modaliteetilla perehdytykseen

Suunnitellaan päivystysvuoro(-t) ylimääräisenä työntekijänä

- **Perehtyjän osaamisen huomioiminen**

Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän aikaisempi työkokemus

Yksilöllisessä perehdytysuunnitelmassa huomioidaan perehtyjän ammatillinen osaaminen

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan perehtyjän yksilölliset odotukset yhteneväisesti tavoitteiden ja työpaikan tarpeiden kanssa.

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan yksilölliset tavat oppia

- **Työyksikön toiminnan huomioinen**

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan vaativuus

Yksilöllisessä perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työyksikön toiminnan luonne

- **Osaamisen kehittämissuunnitelma**

Suunnitellaan yksilöllinen perehdytys, jolla pyritään kehittämään osaamista

PEREHDYTTÄJÄN VAATIMUKSET

Nimetyn perehdyttäjän ominaisuudet

- **Ammattitaito**

Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla asiantuntijuutta työhön, johon hän perehdyttää

Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla osaamista työstä, johon hän perehdyttää

- **Vuorovaikutteisuus**

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla vuorovaikutustaitoja

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla yhteistyökykyinen

Nimetyn perehdyttäjän tulee tuntea työyhteisö, jossa perehdyttää

- **Tunnollisuus**

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla vastuullinen

Nimetyn perehdyttäjän tulee olla luotettava

- **Ohjaamisen taito**

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla koordinoitokykyä

Nimetyn perehdyttäjän tulee osata opettaa

- **Kannustamisen taito**

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla taitoa antaa palautetta

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla halua auttaa

Nimetyllä perehdyttäjällä tulee olla halua toimia perehdyttäjänä

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Nimetyllä perehdyttäjältä tulee olla taitoa antaa tukea

Tehtävänjako perehdytyksessä

- **Esimiehen vastuu perehdytysprosessista**

Esimies vastaa perehdytyksen suunnittelusta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa

Esimies vastaa perehdytyksen toteutuksesta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa

Esimies vastaa perehdytyksen seurannasta yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa

- **Esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista**

Esimies luo perehdytyksen säännöt yksikössään yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa

Esimies nimeää perehdyttäjät yhteistyössä perehdyttäjien kanssa

Esimies vastaa perehdytysmateriaalin ajan tasaistamisesta yhteistyössä perehdytyksestä vastaavien (aoh ja nimetyt perehdyttäjät) kanssa

- **Esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä**

Esimies tukee perehdyttäjää perehdytyksessä

- **Nimetyn perehdyttäjän vastuu työyksikössä perehdytyksessä**

Nimetty perehdyttäjä kouluttautuu perehdyttämiseen

Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan työhön perehdyttämisestä

Nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan yksikön toimintatapoihin

Nimetty perehdyttäjä opastaa osaltaan perehtyjää etsimään tietoa

Nimetty perehdyttäjä välittää perehtyjälle hiljaista tietoa

Nimetty perehdyttäjä auttaa perehtyjää vuorovaikutukseen työyhteisön jäsenten kanssa

- **Nimetyn perehdyttäjän tuen tarjonta perehdytysprosessissa**

Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää perehdytyksen aikana

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Nimetty perehdyttäjä tukee perehtyjää ammatillisessa kasvussa

Nimetty perehdyttäjä antaa jatkuvaa palautetta perehtyjälle perehdytyksen aikana

Nimetty perehdyttäjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta

- **Satunnaisen perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa**

Satunnainen perehdyttäjä perehdyttää oman työn ohessa

Kaikki työntekijät toimivat satunnaisena perehdyttäjänä

Työyhteisö tukee osaltaan perehdytystä tarjoamalla aikaa, tilaa ja työrauhaa perehdytyksen aikana

- **Perehtyjän vastuu perehdytysprosessissa**

Perehtyjän vastuulla on toimia aktiivisesti perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)

Perehtyjä vastaa osaltaan perehdytyksen seurannasta (apuna yksilöllinen perehdytysuunnitelma)

Perehtyjän vastuulla on oppia perehdytyksessä

UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTAMINEN 1. TYÖPÄIVÄNÄ

Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön

- **Uuden työntekijän saapuminen**

Nimetty vastaanottaja ottaa uuden työntekijän vastaan

Nimetty vastaanottaja luo rauhallisen vastaanottotilanteen

Nimetty vastaanottaja luo tunteen, että uusi työntekijä on terve-tullut

- **Työyhteisön esittely**

Nimetty vastaanottaja esittelee lähimmät työyhteisön jäsenet

- **Työympäristö esittely**

Nimetty vastaanottaja esittelee työympäristön ja toimipaikan

Orientoituminen perehdytykseen

- **Perehdytyksen aloitustoimet**

Perehdytyksestä vastaava (oh tai aoh) tekee yksilöllisen perehdytysuunnitelman perehtyjälle yhdessä perehdyttäjän ja perehtyjän kanssa

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	• Yläkategoria Alakategoria

Nimetty vastaanottaja käy läpi työsuhteen aloitukseen liittyvät asiat (työsopimus, työvuorot, palkanmaksu, henkilötietojärjestelmä, tietoturva-asiat, tunnukset, avaimet, tauot, sairaslomamoitukset)

Nimetty vastaanottaja ohjaa perehtyjää aktiivisuuteen kertomalla perehtyjän vastuun perehdytyksen eri vaiheissa (suunnittelu, toteutus, palautteen anto, arviointi ja ammatillinen kehittyminen)

PEREHDYTYS JA PALAUTE

Yleisperehdytys

- **Organisaation ja sen toiminnan esittely**

Perehtyjälle esitellään organisaatio (arvot, visio, strategia, toiminta-ajatus, toimintakulttuuri ja johtaminen)

Perehtyjälle esitellään yrityksen liiketoiminta (palvelut ja asiakkaat)

- **Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely**

Perehtyjälle esitellään työsuhteasiat (työsopimukset, palkat, työajat, työvuorot, perehdytysohjeet)

Perehtyjälle esitellään työnantajan tarjoamat edut (terveydenhuolto, vakuutukset, tyhy-toiminta, palkitseminen)

Turvallisuustekijöihin perehdytys

- **Yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys**

Perehtyjälle esitellään työsuojeluasiat (työhön liittyvät lait ja asetukset, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet)

Perehtyjä perehdytetään yksikön turvallisuustekijöihin (potilas- ja henkilöstöturvallisuus, turvalliseen hoitoon liittyvät asiat ja organisaation hälytysjärjestelmiin liittyvä opastus)

- **Yksilön työturvallisuustekijöihin perehdytys**

Perehtyjä perehdytetään turvalliseen toimintaan yksikössä (ergonomia ja työasennot)

Perehtyjä perehdytetään käyttämään henkilökohtaisia suojaimia (käyttö, hoito ja huolto)

Työhön perehdytys

- **Työyksikön toimintaan perehdytys**

Perehtyjää opastetaan työhön modaaliteetilla

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Perehtyjälle näytetään työvälineet ja opastetaan niiden käyttö

Toimintaympäristöön perehdytys

- Työyksikön tilojen esittely**

Perehtyjä perehdytetään yksikön rakenteeseen (tilat, potilashuoneet, erityisjärjestelmät, erityisvarotoimet)

Työyhteisöön perehdytys

- Työyhteisön esittely**

Perehtyjälle esitellään yksikön organisaatiokaavio

Perehtyjälle esitellään työyhteisön jäsenet

Perehtyjälle esitellään henkilöstön vastualueet ja toimenkuva

Perehtyjälle esitellään työyhteisön pelisäännöt (tiimityö, yksikkökohtaiset työohjeet)

- Työyksikön yhteistyökumppaneiden esittely**

Perehtyjälle esitellään yrityksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit (mm. poliklinikat ja osastot)

Perehdytyksen apuvälineet

- Perehdytyksen sähköinen materiaali**

Perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä verkkomateriaalia

- Perehdytyksen kirjallinen materiaali**

Perehtyjä hyödyntää perehdytyksessä kirjallisia työohjeita

PALAUTE

Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla

- Perehdytyksen aikaiset keskustelut**

Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen alkuvaiheessa **palautekeskustelun** avulla

Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen keskivaiheessa palautekeskustelun avulla

Perehdytyksestä vastaava (oh, aoh tai perehdyttävä) tukee perehtyjää perehdytyksen loppuvaiheessa palautekeskustelun avulla

- Palautekeskusteluilla suuntaaminen**

Palautekeskustelulla ohjataan perehtyjän ammatillista kasvua

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Palautekeskustelussa arvioidaan perehdytyksessä saavutettua osaamista (vertais- ja itsearviointi)

Palautekeskustelulla tuetaan työssä jaksamista (avoin, luottavainen ja rauhallinen ympäristö)

Palautekeskustelussa annetaan palautetta perehdyttäjälle

Perehdytyksen varmistus

- **Perehdytyksen dokumentointi**

Palautekeskustelulla varmistetaan perehdytyksen toteutuminen

Palautekeskustelussa dokumentoidaan annettu perehdytys

PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Perehdytyksen loppuarviointi

- **Perehtyjän saavutusten arviointi**

Perehdytyksen jälkeen esimies pitää perehtyjän kanssa sovitusti **loppuarvioinnin**

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneen perehdytyksen onnistuneisuutta suhteessa työtehtäviin

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa toteutuneen perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytyksellä saavutettua osaamista (osaamisen näyttö)

- **Toteutuneen perehdytyksen arviointi**

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa perehdytysprosessia

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies arvioi perehtyjän kanssa nimettyjen perehdyttäjän antamaa perehdytystä

Ammatillinen kehittäminen

- **Ammatillinen kehityssuunnitelma**

Perehdytyksen loppuarvioinnissa esimies ja perehtyjä tekevät perehtyjälle **ammattillisen kehityssuunnitelman**, (arvioidaan ja täydennetään tulevissa kehityskeskusteluissa)

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	<ul style="list-style-type: none"> Yläkategoria Alakategoria

Ammatillisessa kehittämissuunnitelmassa sovitaan perehtyjän tulevan kauden tavoitteet henkilökohtaiselle kehittymiselle

- **Jatkuva osaamisen kehittäminen**

Ammatillisessa kehittämissuunnitelmassa sovitaan perehtyjän tulevan kauden työnohjaukselliset toimenpiteet (lisäperehdytyksen tarve, mentori, vastuualue)

Ammatillisessa kehittämissuunnitelmassa arvioidaan perehtyjän tulevan kauden ammatillisen koulutuksen tarpeet

Luodaan toimintatapa, jonka avulla työntekijät voivat varata kertausajankohdan modaliteetille (jatkuva osaamisen kehittäminen)

Luodaan toimintatapa, jonka avulla jaetaan yhdessä tai yksin opittuja hyviä työmenetelmiä tai -tapoja (yhdessä oppiminen)

Toiminnan kehittäminen

- **Perehdytyksen seurantakysely**

Perehdytystä kehitetään keräämällä perehtyjältä kokemuksia perehdytyksestä seurantakyselyn (suullinen tai kirjallinen) avulla

Perehdytyksen seurantakysely voi olla osana perehdytyksen loppuarviointia

Perehdytyksen seurantakysely voi olla erillinen tilaisuus palautteen antamista varten

- **Perehdytyksen kehittäminen**

Seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdytysprosessin kehittämisen tueksi

Seurantakyselyllä kerätään palautetta perehdyttäjien kehittämisen tueksi

Perehdytyksen seurantakyselyistä koottu palaute annetaan säännöllisessä perehdytyksen **suunnittelu-** ja **seurantakouksessa** perehdytyksestä vastaaville toimijoille (oh, aoh, perehdyttäjät)

Suunnittelu- ja seurantakouksessa jaetaan kehittämis ehdotukset niistä vastaaville toimijoille (oh, aoh ja perehdyttäjät) perehdytyksen kehittämistä varten

- **Yksikön toiminnan kehittäminen**

Seurantakyselyllä kerätään palautetta työn kehittämisen tueksi

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE	
Pääkategoria	• Yläkategoria Alakategoria

Seurantakyselyllä kerätään palautetta toiminnan kehittämisen tueksi

Seurantakyselyllä kerätään palautetta työyhteisön kehittämisen tueksi

Perehdytysprosessin pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsaukseen ja asiantuntijaryh-
män arviointiin perustuen 1 (3)

PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE Pääkategoria (n=19) Yläkategoria (n=52) Kirjallisuuskatsaukseen perustuen		PEREHDYTYSPROSESSIN VAIHE Pääkategoria (n=19) Yläkategoria (n=53) Asiantuntija - arviointiin perustuen	
	1)		2)
VALMISTAUTUMINEN UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON	12	VALMISTAUTUMINEN UUDEN TYÖNTEKIJÄN TULOON	14
Uuden työntekijän orientoiminen	5	Uuden työntekijän orientoimi- nen	3
Uuden työntekijän orientoiminen työhön	2	Uuden työntekijän orientoiminen työhön	2
Uuden työntekijän orientoiminen työpaikkaan	3	Uuden työntekijän valmistautumi- nen	1
Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon	7	Työpaikalla valmistautuminen uuden työntekijän tuloon	11
Perehdytysresurssien suunnittelu	4	Perehdytyksen valmistelu	7
Työyhteisön tiedottaminen	1	Työyhteisön tiedottaminen	1
Vastuuhenkilöiden valinta	2	Vastuuhenkilöiden valinta	3
PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	53	PEREHDYTYKSEN SUUNNITTELU	51
Työyksikön perehdytysohjelma	41	Työyksikön perehdytysohjelma	37
Perehdytysohjelman aiheet	6	Perehdytysohjelman aiheet	6
Perehdytysohjelman aiheiden sisäl- löt	5	Perehdytysohjelman aiheiden si- sällöt	5
Perehdytysohjelman aiheiden ta- voitteet	5	Perehdytysohjelman aiheiden ta- voitteet	5
Perehdytysohjelman aiheiden väli- neet, joilla tavoitteisiin päästään	5	Perehdytysohjelman aiheiden vä- lineet, joilla tavoitteisiin päästään	4
Perehdytysohjelman aiheiden kesto	5	Perehdytysohjelman aiheiden kesto	4
Perehdytysohjelman aiheiden to- teutuspaikka	5	Perehdytysohjelman aiheiden to- teutuspaikka	4
Perehdytysohjelman aiheiden pe- rehdytyksen toteuttajat	5	Perehdytysohjelman aiheiden pe- rehdytyksen toteuttajat	4
Perehdytysohjelman aiheiden arvi- ointi	5	Perehdytysohjelman aiheiden ar- viointi	5
Yksilöllinen perehdytysuunni- telma	12	Yksilöllinen perehdytysuunni- telma	14
Yksilöllinen perehdytysohjelma	5	Yksilöllinen perehdytysohjelma	7
Perehtyjän osaamisen huomioimi- nen	4	Perehtyjän osaamisen huomioimi- nen	4
Työyksikön toiminnan huomioinen	2	Työyksikön toiminnan huomioinen	2
Urakehityssuunnitelma	1	Osaamisen kehittämissuunni- telma	1
PEREHDYTTÄJÄN VALINTA	34	PEREHDYTTÄJÄN VALINTA	36
Nimetyn perehdyttäjän ominai- suudet	13	Nimetyn perehdyttäjän ominai- suudet	13
Ammattitaito	2	Ammattitaito	2
Vuorovaikutteisuus	4	Vuorovaikutteisuus	3
Tunnollisuus	2	Tunnollisuus	2
Ohjaamisen taito	2	Ohjaamisen taito	2
Kannustamisen taito	3	Kannustamisen taito	4
Tehtävänjako perehdytyksessä	21	Tehtävänjako perehdytyksessä	23

Perehdytysprosessin pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsaukseen ja asiantuntijaryhmän arviointiin perustuen

2 (3)

Esimiehen vastuu perehdytysprosessista	3	Esimiehen vastuu perehdytysprosessista	3
Esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista	3	Esimiehen vastuu perehdytyksen yleisistä toimintatavoista	3
Esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä	3	Esimiehen tuen tarjonta perehdytyksessä	1
Nimetyn perehdyttäjän vastuu työyksikössä perehdytyksessä	6	Nimetyn perehdyttäjän vastuu työyksikössä perehdytyksessä	6
Nimetyn perehdyttäjän tuen tarjonta perehdytysprosessissa	4	Nimetyn perehdyttäjän tuen tarjonta perehdytysprosessissa	4
Satunnaisen perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa	2	Satunnaisen perehdyttäjän vastuu perehdytysprosessissa	3
		Perehtyjän vastuu perehdytysprosessissa	3
UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTO 1. TYÖPÄIVÄ	6	UUDEN TYÖNTEKIJÄN VASTAANOTTO 1. TYÖPÄIVÄ	8
Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön	4	Vuorovaikutussuhteen luominen työyhteisöön	5
Uuden työntekijän saapuminen	1	Uuden työntekijän saapuminen	3
Työyhteisön esittely	2	Työyhteisön esittely	1
Työympäristö esittely	1	Työympäristö esittely	1
Orientoituminen perehdytykseen	2	Orientoituminen perehdytykseen	3
Perehdytyksen aloitustoimet	2	Perehdytyksen aloitustoimet	3
PEREHDYTYS ja PALAUTE	26	PEREHDYTYS ja PALAUTE	27
Yleisperehdytys	4	Yleisperehdytys	4
Organisaation ja sen toiminnan esittely	2	Organisaation ja sen toiminnan esittely	2
Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely	2	Työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien esittely	2
Turvallisuustekijöihin perehdytys	4	Turvallisuustekijöihin perehdytys	4
Yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys	2	Yksikön turvallisuustekijöihin perehdytys	2
Yksilön työturvallisuustekijöihin perehdytys	2	Yksilön työturvallisuustekijöihin perehdytys	2
Työhön perehdytys	2	Työhön perehdytys	2
Työyksikön toimintaan perehdytys	2	Työyksikön toimintaan perehdytys	2
Toimintaympäristöön perehdytys	1	Toimintaympäristöön perehdytys	1
Työyksikön tilojen esittely	1	Työyksikön tilojen esittely	1
Työyhteisöön perehdytys	4	Työyhteisöön perehdytys	5
Työyhteisön esittely	3	Työyhteisön esittely	4
Työyksikön yhteistyökumppaneiden esittely	1	Työyksikön yhteistyökumppaneiden esittely	1
Perehdytyksen apuvälineet	3	Perehdytyksen apuvälineet	2
Perehdytyksen sähköinen materiaali	1	Perehdytyksen sähköinen materiaali	1
Perehdytyksen kirjallinen materiaali	2	Perehdytyksen kirjallinen materiaali	1
PALAUTE	8	PALAUTE	9

Perehdytysprosessin pää- ja yläkategoriat kirjallisuuskatsaukseen ja asiantuntijaryhmän arviointiin perustuen 3 (3)

Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla	6	Perehtyjän tukeminen palautekeskusteluilla	7
Perehdytyksen aikaiset keskustelut	3	Perehdytyksen aikaiset keskustelut	3
Palautekeskusteluilla suuntaaminen	3	Palautekeskusteluilla suuntaaminen	4
Perehdytyksen varmistus	2	Perehdytyksen varmistus	2
Perehdytyksen dokumentointi	2	Perehdytyksen dokumentointi	2
PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	20	PEREHDYTYKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	22
Perehdytyksen loppuarviointi	6	Perehdytyksen loppuarviointi	6
Perehtyjän saavutusten arviointi	4	Perehtyjän saavutusten arviointi	4
Toteutuneen perehdytyksen arviointi	2	Toteutuneen perehdytyksen arviointi	2
Urakehityssuunnitelma	4	Ammatillinen kehittäminen	6
Ammatillinen kehityssuunnitelma	2	Ammatillinen kehityssuunnitelma	2
Perehtyjän lisäkoulutustarpeiden suunnittelu	2	Jatkuva osaamisen kehittäminen	4
Toiminnan kehittäminen	10	Toiminnan kehittäminen	10
Perehdytyksen seurantakysely	5	Perehdytyksen seurantakysely	3
Perehdytyksen kehittäminen	2	Perehdytyksen kehittäminen	4
Yksikön toiminnan kehittäminen	3	Yksikön toiminnan kehittäminen	3
Alakategorioiden määrä yhteensä	151	Alakategorioiden määrä yhteensä	158

¹⁾ Alakategorioiden määrä kirjallisuuskatsaukseen perustuen (n=151)

²⁾ Alakategorioiden määrä kaksivaiheisen arvioinnin jälkeen (n=158)

Taulukko 47. Yhteenveto pää- ja yläkategorioiden määristä kirjallisuuskatsauksen ja kaksivaiheisen arvioinnin perusteella.